



P-touch 2200/2210

USER'S GUIDE

- Read this User's Guide before you start using your P-touch.
- Keep this User's Guide in a handy place for future reference.

INTRODUCTION

Thank you for purchasing the P-touch 2200/2210!

Your new P-touch will allow you to create labels and stamps for any need. Its versatility enables you to design custom labels by choosing from a variety of frame designs and from many characters sizes and styles. In addition, the five tape widths (1/4″ (6 mm), 3/8″ (9 mm), 1/2″ (12 mm), 3/4″ (18 mm) and 1″ (24 mm)) and variety of tape colors allow you to print personalized labels, useful for color-coded filing. With the **Stamp** function, you can quickly and easily make stamps for reusable pre-inked stamp holders.

You no longer have to worry about urgent tasks that require professional printing. In the office, the factory, the lab and the home, the quality and performance of the P-touch 2200/2210 makes it an extremely practical machine.

Finally, as you may want to refer to this User's Guide occasionally, we suggest that you keep it in a handy place.

(The PT-2200 and the PT-2210 models are equipped with the same functions; however, only the PT-2210 included with a carrying case and AC adapter.)

Patent numbers and patent publication numbers which are related to this product are as below:

USP4839742	**USP4983058**	**USP5120147**
USP4927278	**USP5009530**	
USP4976558	**USP5069557**	

CONTENTS

Getting Started

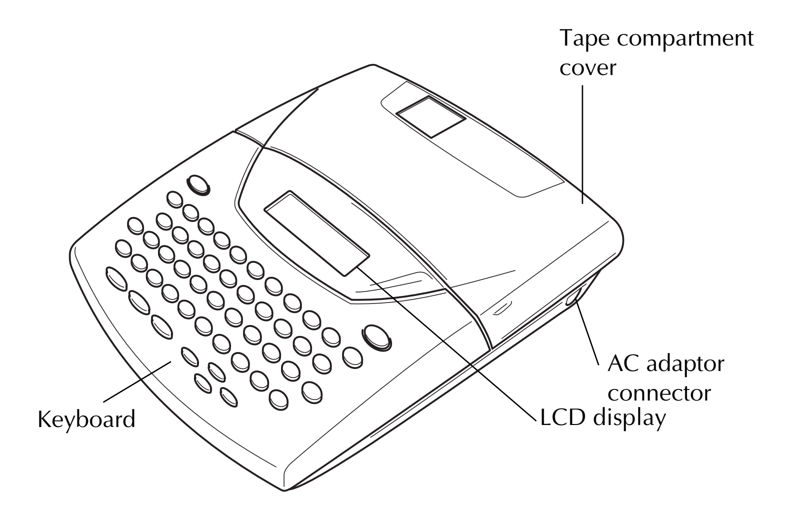
Learning the Ropes

For Your Information

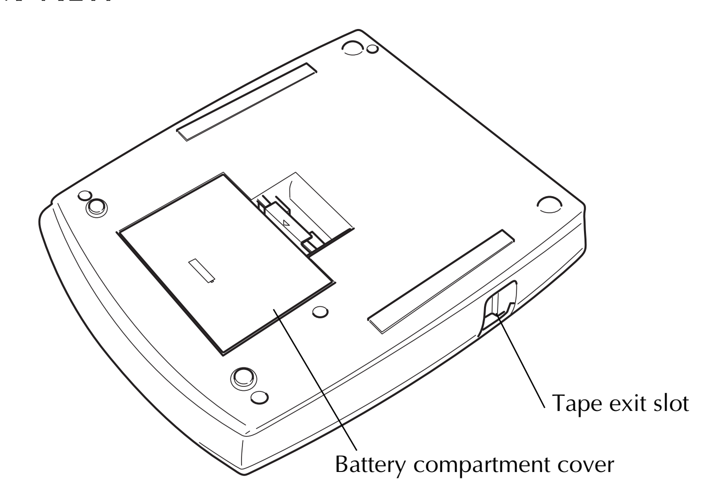
Getting Started

GENERAL DESCRIPTION

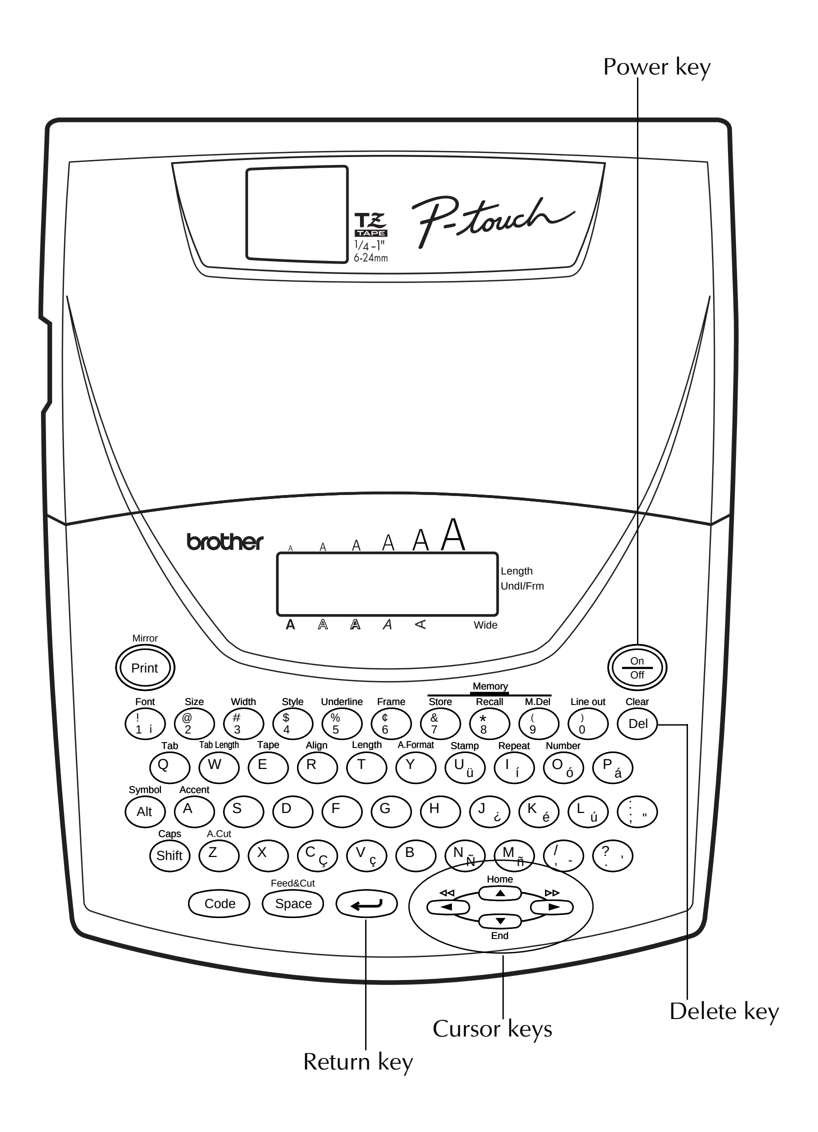
TOP VIEW



BOTTOM VIEW



KEYBOARD & LCD DISPLAY



GENERAL PRECAUTIONS

- Use only Brother TZ tapes with this machine. Do not use tapes that do not have the TZ TAPE mark.
- Do not pull on the tape being fed from the P-touch. This may damage the tape cassette.
- Do not use the machine in dusty places, and keep it out of both direct sunlight and rain.
- Do not expose the machine to high temperatures or high humidity. Never leave it on the dashboard or in the back of your car.
- Do not leave any rubber or vinyl on the machine for an extended period of time. Doing so may cause staining.
- Do not clean the machine with alcohol or other organic solvents. Use a soft, dry cloth only.
- Do not put any foreign objects into or anything on the machine.
- To avoid injuries, do not touch the cutter's edge.
- Use only the AC adaptor (model AD-60) designed exclusively for this machine. Use of any other adaptor will void the warranty.
- Do not try to disassemble the AC adaptor.
- When the machine is not being used for a long period of time and it is not necessary to keep the text files stored in the memory, disconnect the AC adaptor, and remove the batteries to prevent them from leaking and damaging the machine.
- When the AC adaptor is connected, unplugging the adaptor from the electrical outlet before unplugging it from the machine can delete all text files in the memory, even if batteries are installed.
- **Use eight AA alkaline batteries or eight AA manganese batteries in this machine.**

BATTERIES

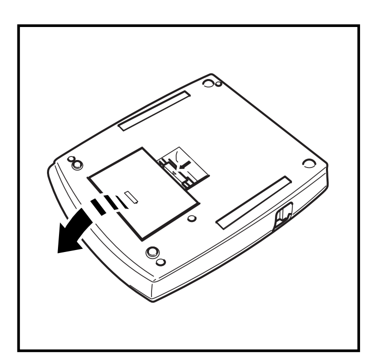
This portable machine can be used anywhere by installing eight (8) **AA alkaline batteries or AA manganese batteries**. When you change the batteries, always replace all eight at the same time.

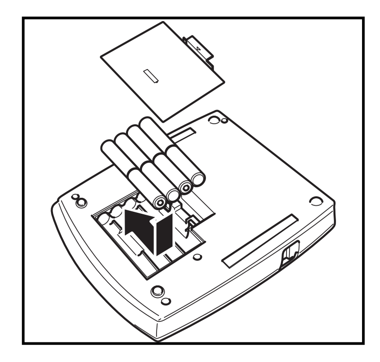
To change the batteries:

1. Remove the battery compartment cover on the back of the machine.
2. If batteries are already installed, remove them.
3. Insert eight new AA alkaline batteries or manganese, making sure that they face the correct direction.
4. Attach the battery compartment cover.

☞ *Be sure to insert the new batteries within five minutes of removing the old ones, otherwise the text shown in the display and any text files stored in the memory will be lost (unless the machine is plugged into an AC outlet with the AC adaptor).*

Remove the batteries and disconnect the AC adaptor if you do not intend to use this machine for an extended period of time. When the power is disconnected, all text shown in the display and stored in the memory will be lost.





OPTIONAL AC ADAPTOR

The AC adaptor (model AD-60) allows you to use this machine wherever there is an electrical outlet.

To connect the optional AC adaptor:

❶ Insert the plug on the adaptor cord into the connector marked DC IN 9.5V on the right side of the machine.

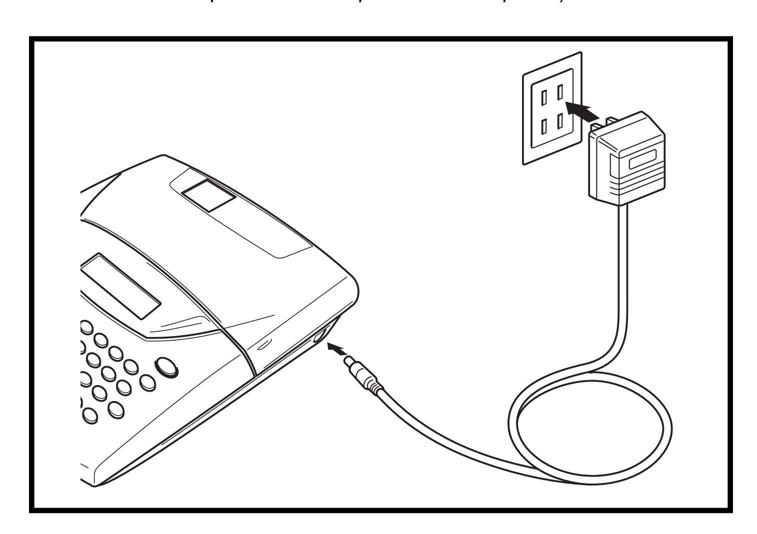
❷ Insert the plug on the adaptor into the nearest standard electrical outlet.

☞ *Only use the AC adaptor designed exclusively for this machine.*

Remove the batteries and disconnect the AC adaptor if you do not intend to use this machine for an extended period of time. When the power is disconnected, all text shown in the display and stored in the memory will be lost.

When the AC adaptor is connected, unplugging the adaptor from the electrical outlet before unplugging it from the machine can delete all text files in the memory, even if batteries are installed.

It is recommended that you use the AC adaptor when printing large fonts on 1″ (24 mm)-wide tape since this operation can quickly drain the batteries.



TAPE CASSETTE

A single TZ tape cassette is supplied with this unit. However, since TZ tape cassettes are available for this machine in a wide variety of colors and sizes, it is possible to make distinctive color-coded and stylized labels.

In addition, this machine has been designed to allow you to change the tape cassettes quickly and easily.

To change the tape cassette:

❶ Lift open the tape compartment cover. The installed cassette is also released.

❷ If a tape cassette is already installed, remove it by pulling it straight up.

❸ If the ink ribbon in the other tape cassette is loose, use your finger to wind the toothed wheel in the direction of the arrow on the cassette until there is no slack in the ribbon. Also, make sure that the end of the tape feeds under the tape guides.

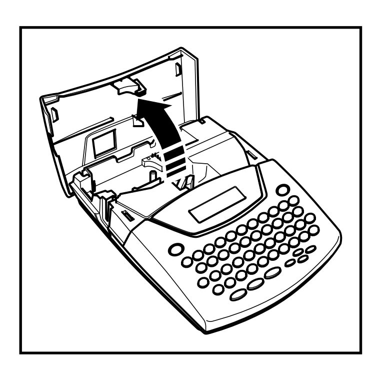
☞ *If you are using a new tape cassette provided with a stopper, be sure to remove the stopper.*

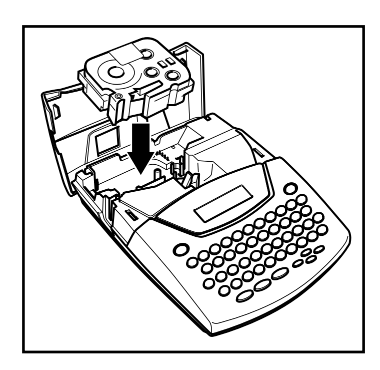
❹ Insert the tape cassette firmly into the tape compartment, making sure that the entire back of the cassette touches the bottom of the compartment.

☞ *When inserting the tape cassette, make sure that the inner ribbon does not catch on the corner of the metal guide.*

❺ Close the compartment cover, then turn on the machine if it is off.

❻ Hold down (Code) and press (Feed&Cut Space) once to advance the tape and remove any slack.





ATTACHING LABELS

LAMINATED TAPE

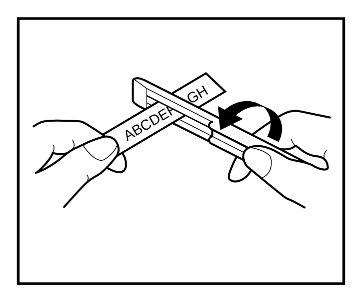
The enclosed stick enables you to easily remove the backing from labels printed on laminated tapes.

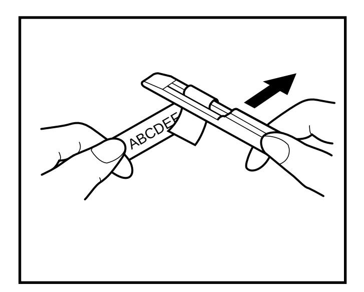
❶ Hold the tape in your left hand, with the printed surface facing up, and hold the stick in your right hand.

❷ Pass the tape halfway through the long narrow hole in the stick.

❸ Turn the stick three-quarters of a turn towards you and pull the stick away from you as shown below.

❹ Peel off the label backing.





FABRIC TAPE

Fabric tape is used to attach a piece of fabric printed with your text onto garments using an iron. After printing the text onto fabric tape and cutting off the label using scissors, place the label on an ironed garment at the location where you wish to attach it in such a way that the printed text can be read correctly. Cover the label with another piece of cloth and use an iron set to a medium-high temperature (320 to 356 °F (160 to 180 °C)) to press down firmly for 10 to 15 seconds. For more details, refer to the instructions included with the fabric tape cassette.

STAMP TAPE

Refer to pages 44 through 46 for a detailed explanation on using the stamp tape to make stamps.

PRINT HEAD & ROLLERS

Occasionally, specks of dust or dirt become attached to the machine's print head and rollers. This is particularly likely when you are using the unit outdoors or in a very dusty environment. If a section of the print head is covered with dust, a blank horizontal streak may appear through the label text. Therefore, as with a tape recorder, the machine's head may need to be cleaned from time to time.

To clean the print head and rollers:

❶ Turn off the machine.

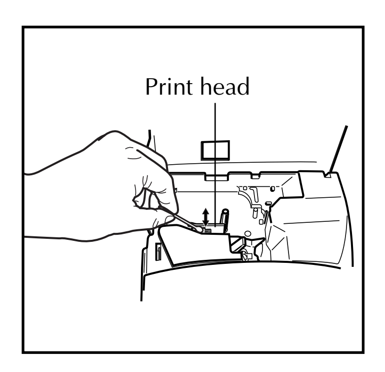
❷ Open the tape compartment cover, then remove the tape cassette if one is installed. The print head and rollers are located in the tape compartment.

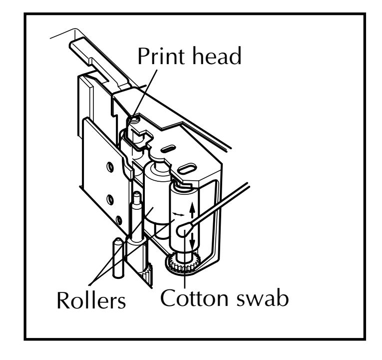
❸ Print head: Use a dry cotton swab to gently wipe the print head with an up-and-down motion.
Rollers: Use a dry cotton swab to wipe each roller with an up-and-down motion while rotating them with your finger.

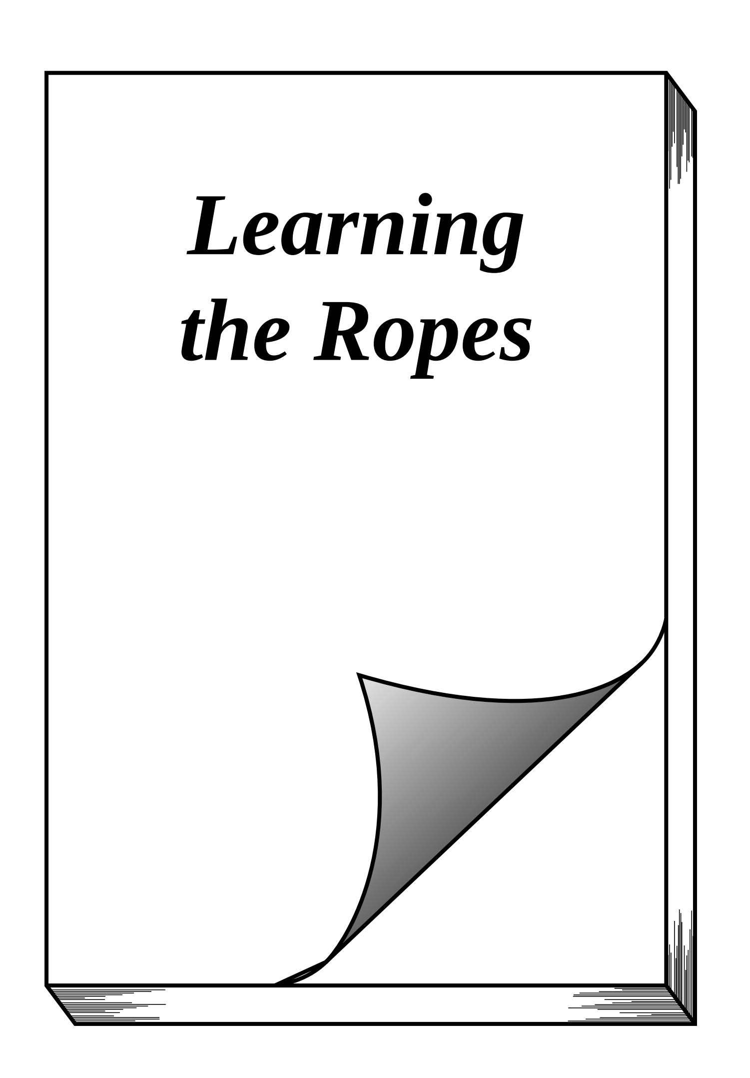
❹ Install a tape cassette, close the tape compartment cover, and then try printing again.

❺ If dust still remains, repeat steps ❸ and ❹ using a cotton swab dipped in isopropyl (rubbing) alcohol.

If none of the above works, contact your service representative.

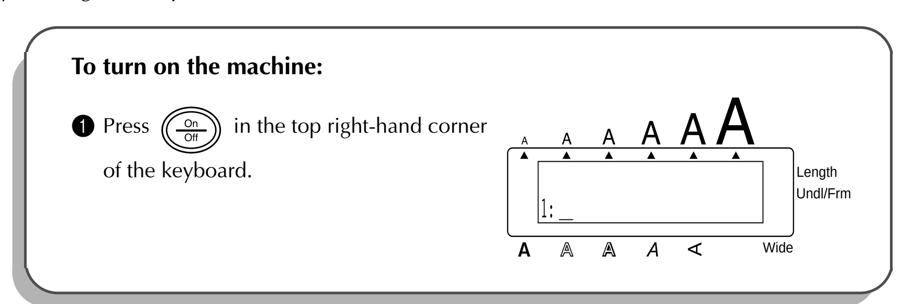





Learning
the Ropes

DOOR LABEL EXAMPLE

After you have inserted the batteries and the enclosed tape cassette as explained in the *Getting Started* chapter, let’s practice using some of the basic functions of your P-touch. We must first begin by turning on the power to the machine.



The underline in the LCD display is called the “cursor”. It is like a pointer which shows your current position and lets you select characters in your text.

The text you create may sometimes be longer than the 11 characters that the LCD display can show at one time. Therefore, the cursor can be moved to show other parts of the text. Pressing the left cursor key (◄) moves the cursor to the left so that the left side of the text can be seen and pressing the right cursor key (►) moves the cursor to the right so that the right side of the text can be seen.

Some format settings are shown by the triangular and square indicators around the edge of the display. The default settings (the selected settings when the power is turned on for the very first time) have been pre-programmed into the machine and represent the most common settings for labels. However, you can design your own label to have any format that you wish. Detailed explanations of the formats can be found on pages 47 through 64.

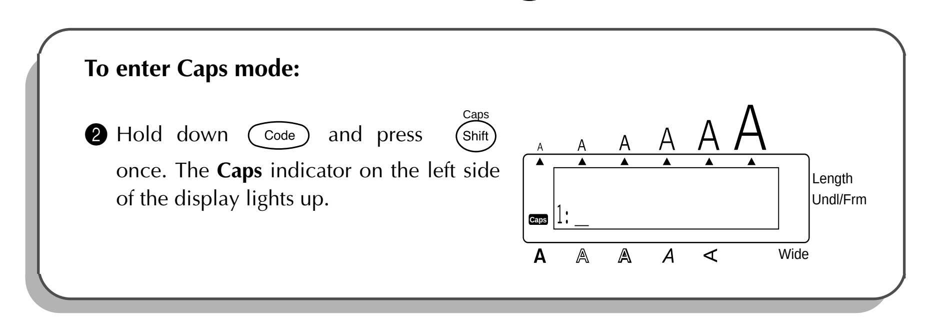
Now, let’s enter the text for our first example, the simple door label shown below.

MEETING ROOM

☞ *The label in this example was made using the enclosed 1/2″ (12-mm)-wide tape.*

ENTERING THE TEXT

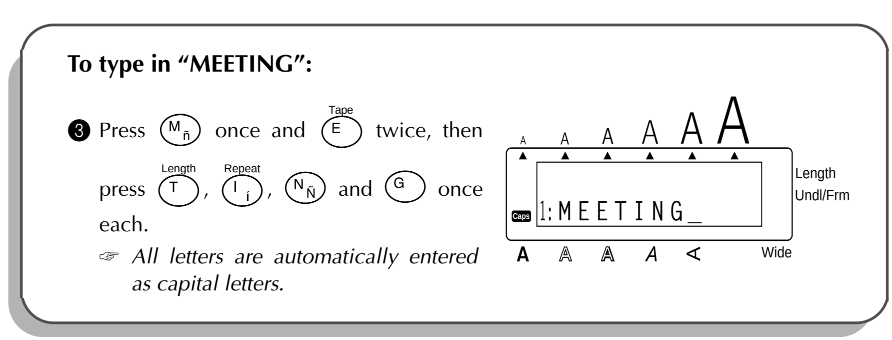
Since all of the text will be in capital letters, we will use the **Caps** mode, which allows us to type capital letters continuously without holding down (Caps Shift).



To enter Caps mode:

❷ Hold down (Code) and press (Caps Shift) once. The **Caps** indicator on the left side of the display lights up.

Then, let's type in the text in the same way that you would type on a typewriter or a computer keyboard.



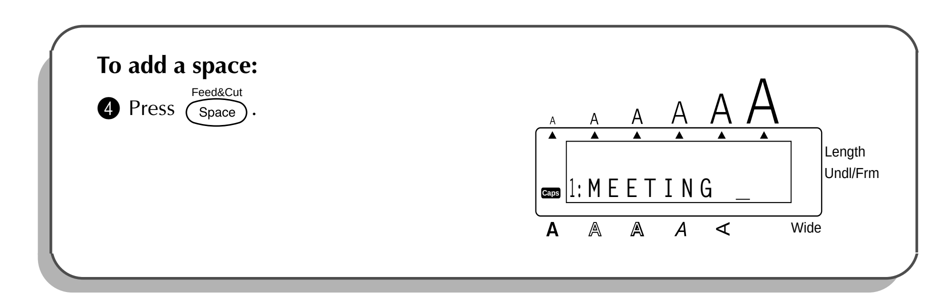
To type in "MEETING":

❸ Press (M ñ) once and (Tape E) twice, then press (Length T), (Repeat I í), (N Ñ) and (G) once each.

☞ *All letters are automatically entered as capital letters.*

Also like on a typewriter or computer keyboard, the **Space** key ((Feed&Cut Space)) allows you to add blank spaces to the text.

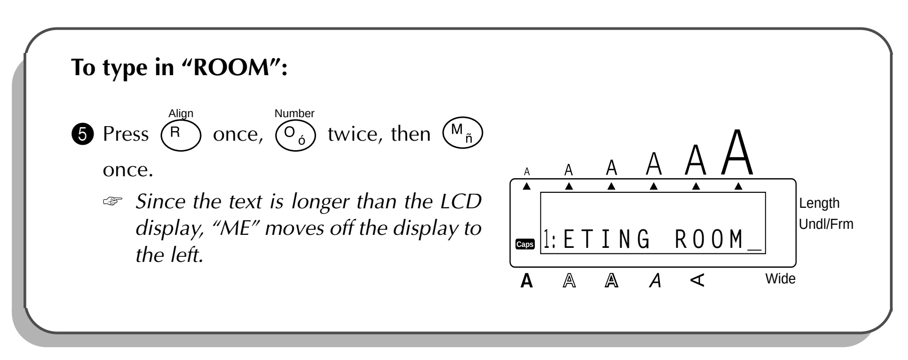
☞ *The **Space** key ((Feed&Cut Space)) is different from the right cursor key (▶), which moves the cursor through the entered text <u>without</u> adding blank spaces.*



To add a space:

❹ Press (Feed&Cut / Space).

Type the second word, "ROOM", to finish the text.

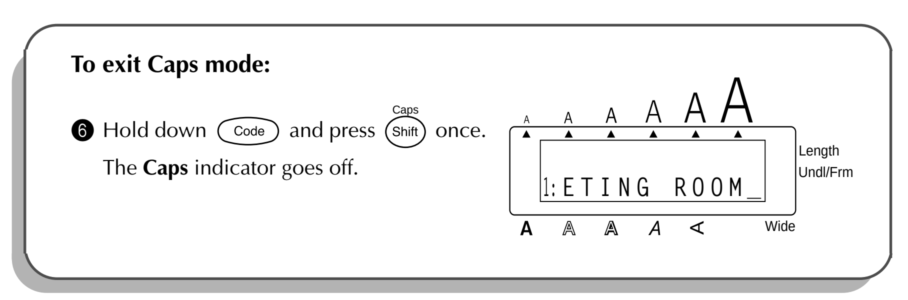


To type in "ROOM":

❺ Press (Align / R) once, (Number / O ó) twice, then (M ñ) once.

☞ *Since the text is longer than the LCD display, "ME" moves off the display to the left.*

Now that we are finished entering capital letters, we can exit **Caps** mode.



To exit Caps mode:

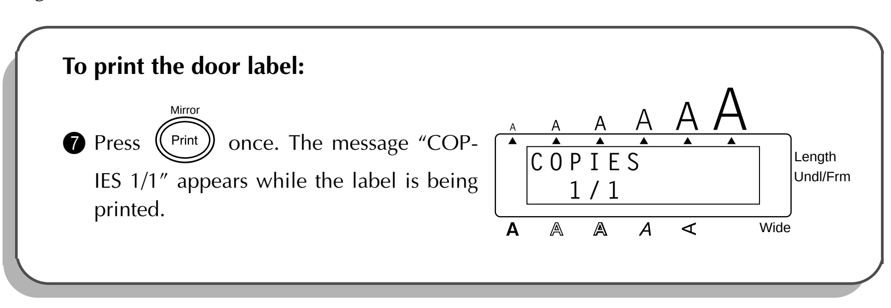
❻ Hold down (Code) and press (Caps / Shift) once.

The **Caps** indicator goes off.

Once you have entered the text, you can easily edit it by correcting mistakes or simply adjusting it or its format. For detailed explanations of text editing methods, see pages 34 to 35.

PRINTING THE TEXT

Several format settings are available, however, in this example we will use the default settings pre-programmed into the machine and print out our label, which is then automatically cut off after printing is finished.



To print the door label:

7 Press Print once. The message “COPIES 1/1” appears while the label is being printed.

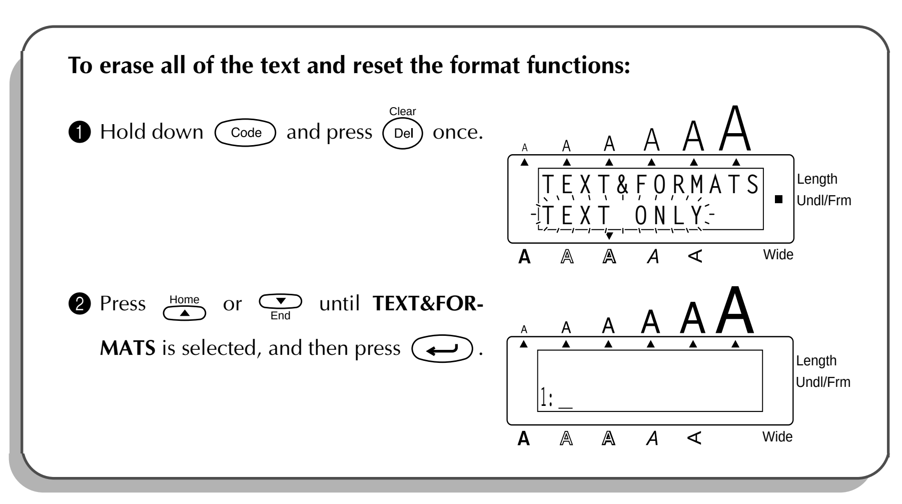
ADDRESS LABEL EXAMPLE

While making the multi-line address label in this example, we will learn how to create more decorative labels using the various format settings.

Bill Reynolds
ABC Transport
29 South Main St.
Los Angeles, CA 88888
012-345-6789

☞ *Five-line labels, such as this one, can only be printed on either 3/4″ (18-mm) or 1″ (24-mm)-wide tape (see page 31).*

Before entering the new text, we must first erase the text shown in the display from the previous time that the machine was used. When clearing the display, we can choose whether to erase all of the text and return all format functions (**Font**, **Size**, **Width**, **Style**, **Underline**, **Frame**, **Tape margin**, **Alignment**, **Tab length**, **Mirror printing**, and **Length**) to their default settings or just to erase the text.



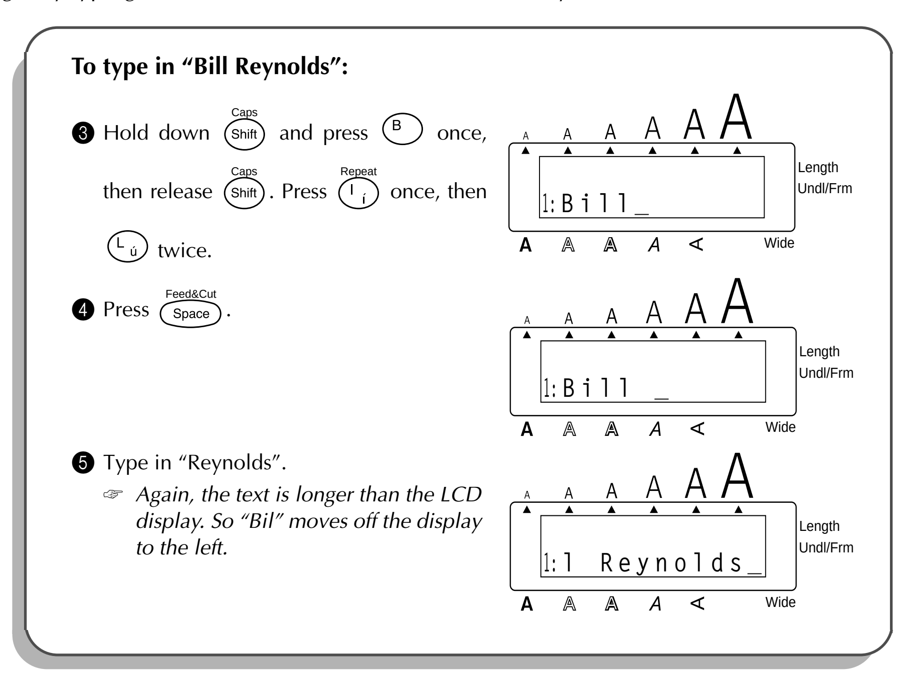
To erase all of the text and reset the format functions:

❶ Hold down Code and press Del (Clear) once.

❷ Press Home ▲ or ▼ End until **TEXT&FORMATS** is selected, and then press ↵.

ENTERING THE TEXT

Let’s begin by typing in the first row of text, the name “Bill Reynolds”.



To type in “Bill Reynolds”:

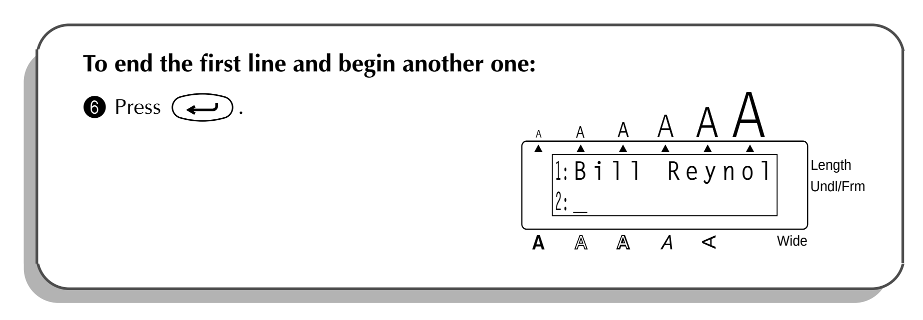
❸ Hold down (Caps Shift) and press (B) once, then release (Caps Shift). Press (Repeat I í) once, then (L ú) twice.

❹ Press (Feed&Cut Space).

❺ Type in “Reynolds”.

☞ *Again, the text is longer than the LCD display. So “Bil” moves off the display to the left.*

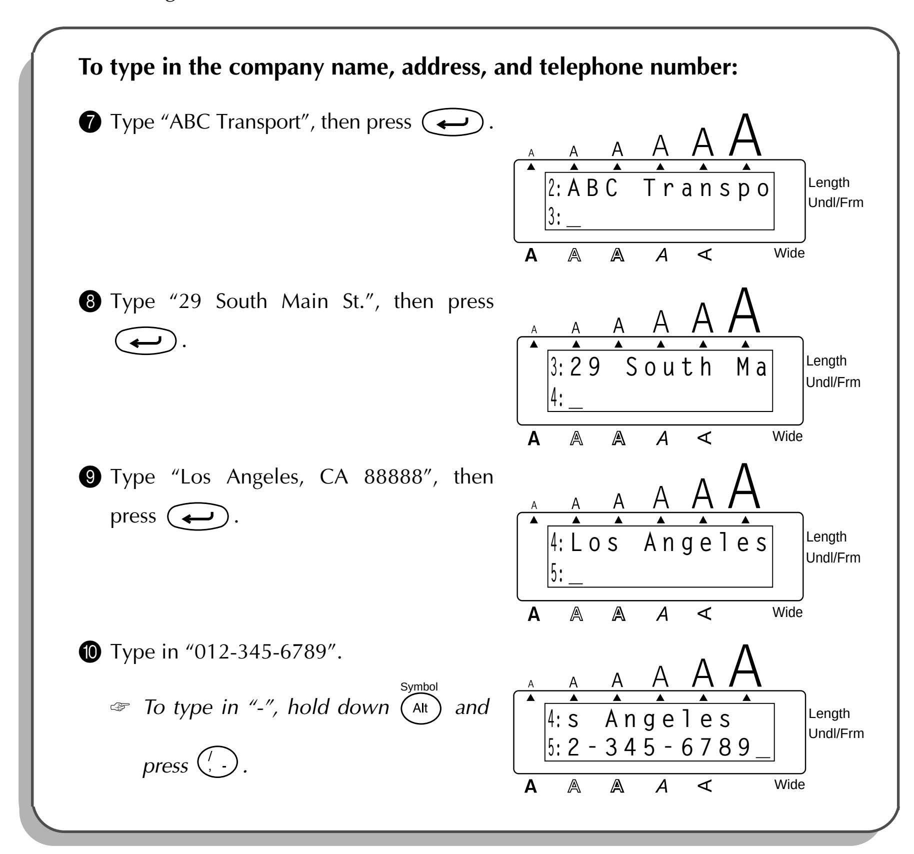
In a multi-line label, the return key (↵) is used to end one line and start the next one. The return mark (↲) indicates the end of the line.



To end the first line and begin another one:

❻ Press (↵).

Now, we can enter the company name, address, and telephone number: ABC Transport; 29 South Main St.; Los Angeles, CA 88888; 012-345-6789.



To type in the company name, address, and telephone number:

❼ Type "ABC Transport", then press ↵.

❽ Type "29 South Main St.", then press ↵.

❾ Type "Los Angeles, CA 88888", then press ↵.

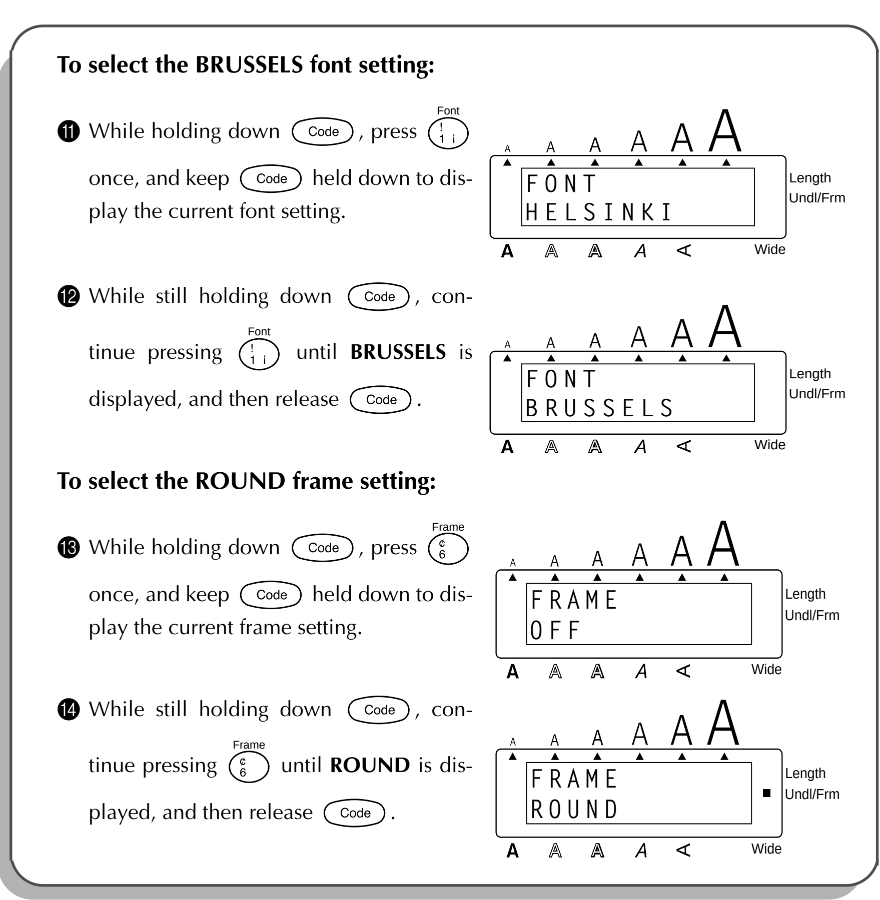
❿ Type in "012-345-6789".

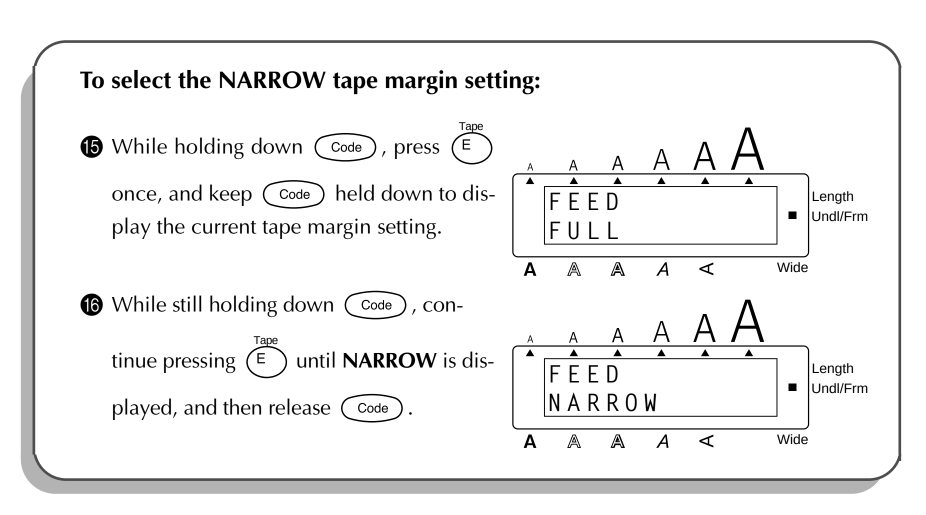
☞ *To type in "-", hold down* Alt *and press* - *.*

FORMATTING THE TEXT

Now the text has been entered as we wish. If it were printed, the standard default settings would be used. The text would be aligned on the left side with 1″ (25 mm) margins and would not be framed or underlined. In addition, the characters would be auto-sized (**Auto**) and printed using the **HELSINKI** font and **NORMAL** style settings. For more details concerning format settings, please see pages 47 and 64.

For this label, though, let's assume we want a different style of text: **BRUSSELS** font, framed, and printed with **NARROW** (1/3″ (8 mm)) tape margins. Therefore, we must change the format.

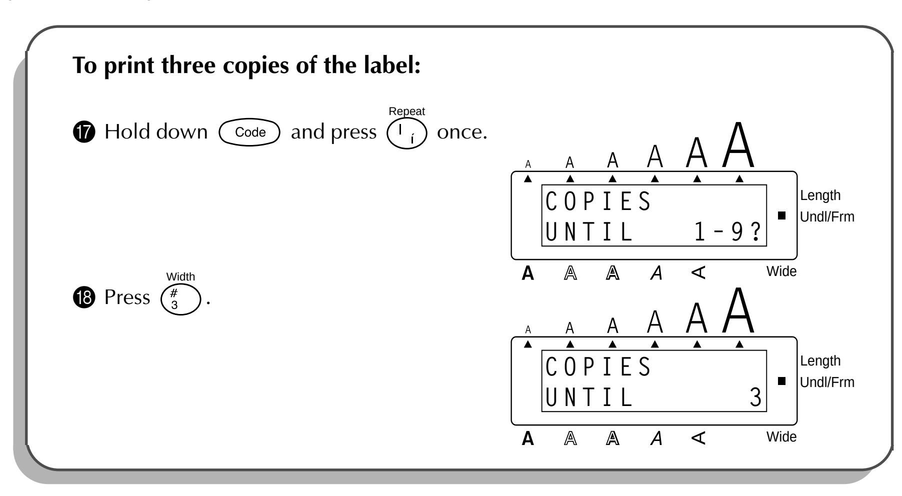




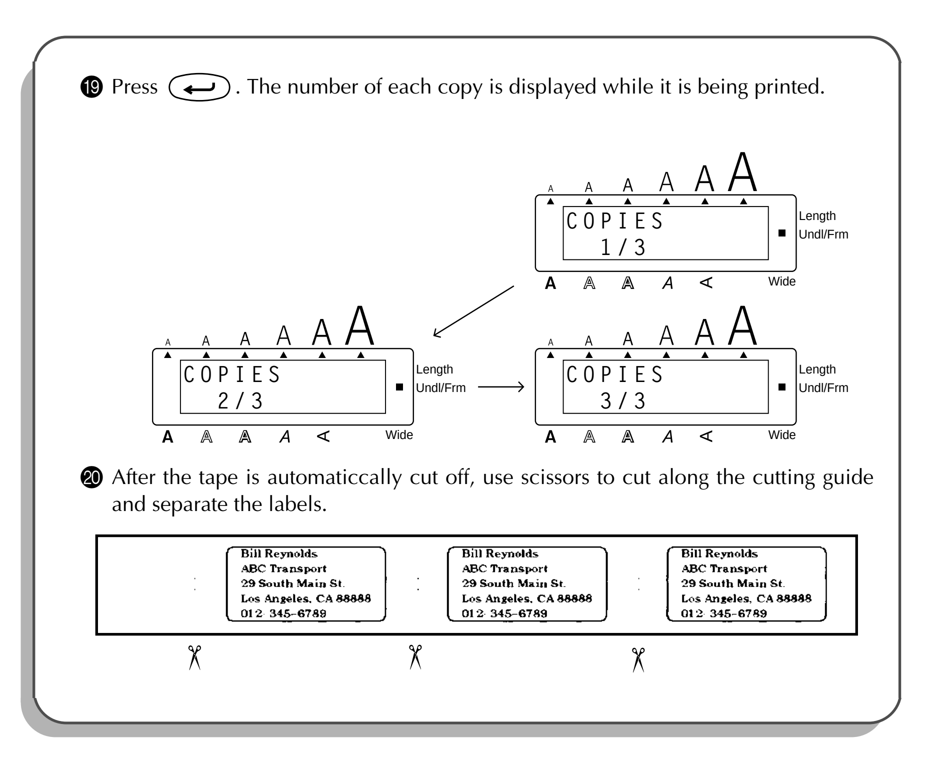
Different format settings can be chosen either before or after the text is entered. The procedure shown above can be used to change the other format settings.

PRINTING THE TEXT

If we want only one copy of the text, we could just press (Mirror Print) to print it. However, let's assume that we have three letters onto which we wish to attach address labels. Therefore, we need to print three copies of the same text.

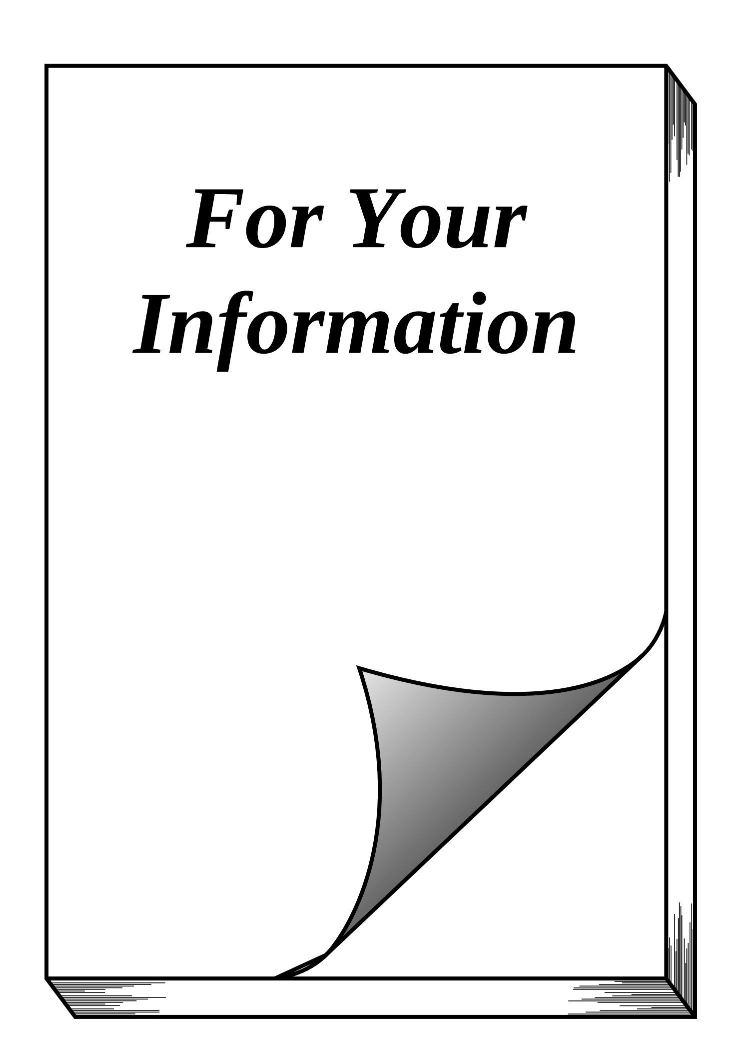


⓳ Press (↵). The number of each copy is displayed while it is being printed.



⓴ After the tape is automaticcally cut off, use scissors to cut along the cutting guide and separate the labels.

With these examples, we have covered many of the basic features of your P-touch so that you can begin creating your own customized labels. If you have any questions about any of the functions or keys, refer to the appropriate explanation in the following section.


For Your
Information

POWER KEY

The power key (On/Off) is located in the top right-hand corner of the keyboard. If batteries have been installed or the machine has been plugged in using the optional AC adaptor, the previous session's information is displayed when the machine is turned on. This feature allows you to stop work on a label, turn off the machine, and return to it later without having to re-enter the text.

The machine will automatically turn off if no key is pressed within 5 minutes. The machine's internal memory stores the current session's information and displays it when you turn on the machine again.

To turn on the machine:

- Press On/Off. The previous session's information appears in the LCD display.

To turn off the machine:

- Press On/Off. The current session's information is stored in the internal memory.

CURSOR KEYS

The machine's LCD display shows two rows of 11 characters; however, the text that you create can be up to 99 characters long. You can review and edit your text by using the cursor keys to move the cursor so that different parts are shown in the display.

LEFT CURSOR KEY

To move the cursor one character to the left:

- Press once.

To move the cursor several characters to the left:

- Hold down until the cursor moves to the desired position.

To move the cursor to the beginning of the current line:

- Hold down Code and press .

RIGHT CURSOR KEY

To move the cursor one character to the right:

- Press once.

To move the cursor several characters to the right:

- Hold down until the cursor moves to the desired position.

To move the cursor to the end of the current line:

- Hold down Code and press .

UP CURSOR KEY

To move the cursor up to the previous line:

- Press Home ▲ once.

  ☞ *If the cursor is in the first line of text, it will move to the beginning of the line.*

To move the cursor up several lines:

- Hold down Home ▲ until the cursor moves to the desired position.

To move the cursor to the beginning of the entire text:

- Hold down Code and press Home ▲.

DOWN CURSOR KEY

To move the cursor down to the following line:

- Press ▼ End once.

  ☞ *If the cursor is in the last line of text, it will move to the end of the line.*

To move the cursor down several lines:

- Hold down ▼ End until the cursor moves to the desired position.

To move the cursor to the end of the entire text:

- Hold down Code and press ▼ End.

CODE, ALT & SHIFT KEYS

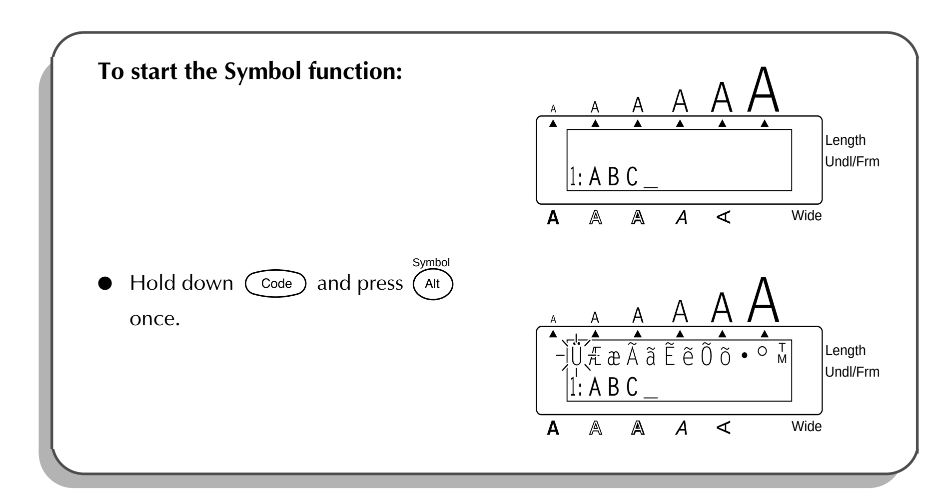
Most characters can be entered simply by pressing their keys. However, to use special functions or to enter capital letters, accented characters and some symbols, the following special keys are necessary.

CODE KEY

To use a function printed above a key:

- Hold down (Code) and press the key immediately below the desired function.

EXAMPLE

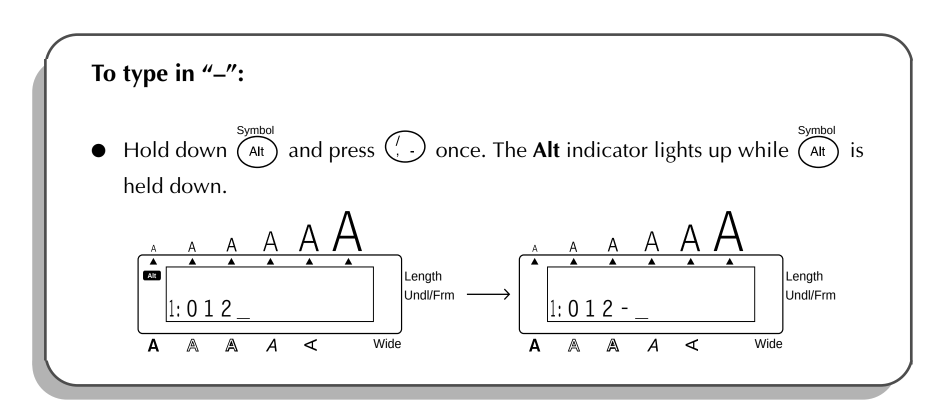


ALT KEY

To type in characters printed in color on the right-hand side of the keys:

- Hold down (Symbol / Alt) and press the key of the desired character written in color. The **Alt** indicator on the left side of the display lights up while (Symbol / Alt) is held down.

EXAMPLE



To type in "–":

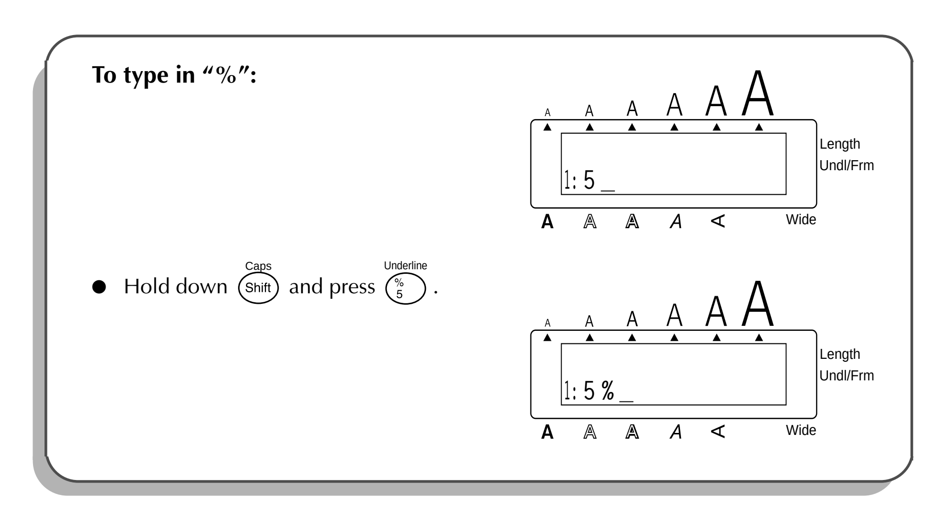
- Hold down (Symbol / Alt) and press (/ ; -) once. The **Alt** indicator lights up while (Symbol / Alt) is held down.

SHIFT KEY

To type in a capital letter or a symbol printed in the top left-hand corner of a key:

- Hold down (Shift) and press the key of the desired letter or symbol.

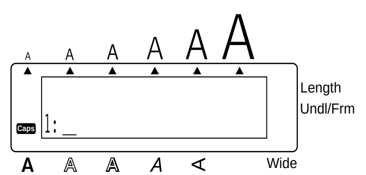
EXAMPLE



The **Caps** mode is similar to holding down (Shift). It allows you to type capital letters continuously.

To type in many capital letters:

❶ Hold down (Code) and press (Shift). The **Caps** indicator on the left side of the display lights up.



❷ Press the keys of the desired letters or symbols.

❸ To exit **Caps** mode, hold down (Code) and press (Shift). The **Caps** indicator goes off.

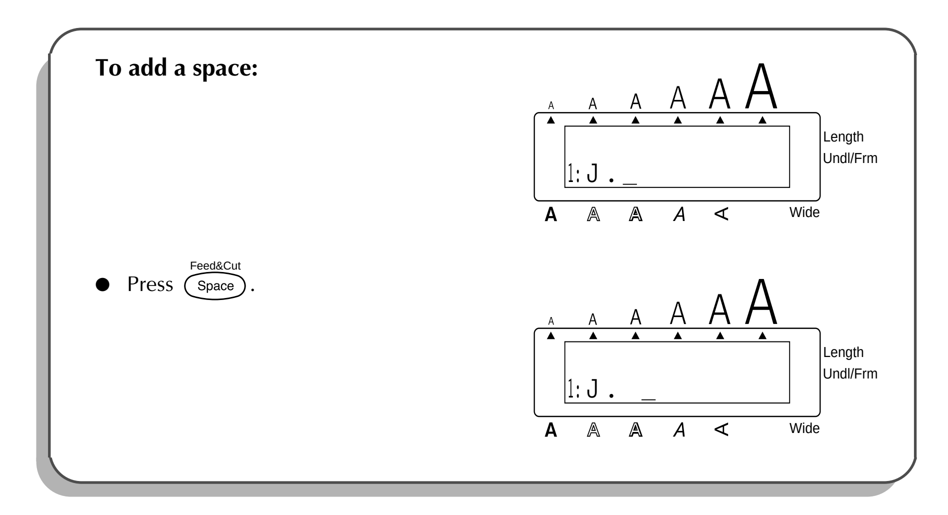
SPACE KEY

The **Space** key (Feed&Cut Space) lets you add blank spaces between characters in your text. It is different from the right cursor key (▹▹ ►), which just moves the cursor without adding blank spaces.

To add a space:

- Press Feed&Cut Space .

EXAMPLE



RETURN KEY

Like on a typewriter or word processor, this machine's return key (↵) is used to end a line of text and start another one. When you have finished entering one line, press the return key to make a new line and move the cursor to it.

☞ *A single block can only contain a maximum of five text lines. If you press* ↵ *when the cursor is located in the fifth line, the error message "5 LINE LIMIT!" will appear.*

Tape widths	Maximum number of lines that can be printed
1/4" (6 mm)	1
3/8" (9 mm)	2
1/2" (12 mm)	3
3/4" (18 mm)	5
1" (24 mm)	5

The return key can also be used to select an item from a list (e.g., add a symbol or accented character to the text) or to apply a selected setting.
Some questions asking you to confirm a command may appear on the LCD display, especially when the function that you have chosen will delete or affect files. In these cases, pressing ↵ is like answering "yes".

☞ *To answer "no", press* Clear/Del*. Refer to* DELETE KEY *on page 34.*

To add a new line:

- Press ↵. The return mark (↲) appears to indicate the end of the line.

To select an item from a list:

- Press ↵.

To answer "yes":

- Press ↵.

TAB FUNCTION

This function allows you to separate sections of a line of text by adding tabs. This enables you to create perfectly aligned columns without having to type in several spaces. All tabs have the same length and are measured from either the beginning of the line or the previous tab if there is more than one. The tab length can be set between 0.0″ and 11.8″ (0.0 and 30.0 cm).

☞ *The text can contain no more than 50 tabs. If 50 tabs have already been added to the text when (Tab Q) is pressed, the error message "TAB LIMIT!" appears.*

Part No.	Product	Price
Printer	8667	$300
Fax	122960	$75

To set the tab length:

❶ Hold down (Code) and press (Tab Length W) once. The current tab length is displayed.

❷ Press (Home ▲) or (▼ End) until the desired length is displayed or use the number keys to type in the length.

☞ *To change the units (inches or centimeters) used to display the tab lengths, press (M ñ) until the desired units are displayed.*

❸ Press (↵).

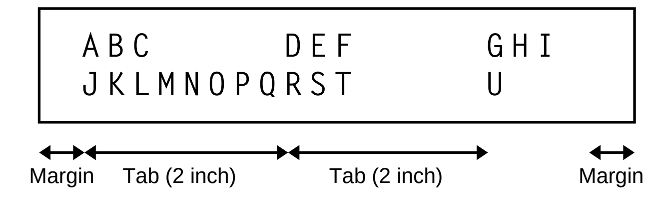
To add a tab:

● Hold down (Code) and press (Tab Q) once. The tab mark (T) appears in the text to indicate the position of the tab.

☞ *If the text in front of a tab extends past the point where the next section of text should start, the text will instead start at the following tab position.*
For example, if the tab length is set to 2″ and the following text is typed in:

1: A B C T D E F T G H I ↵
2: J K L M N O P Q R S T T U

the label shown below will be printed

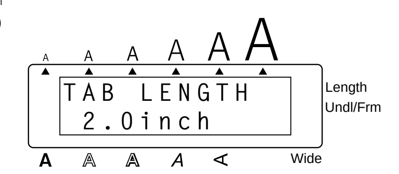


EXAMPLE

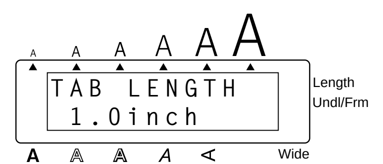


To set the tab length to 1″:

❶ Hold down Code and press W (Tab Length) once.



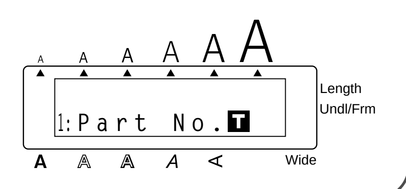
❷ Press ▼ (End) until **1.0** is displayed.



❸ Press ↵.

To add a tab:

- Hold down Code and press Q (Tab) once.



DELETE KEY

The delete key (Clear Del) allows you to remove characters to the left of the cursor's current position. It differs from the left cursor key (◄), which only moves the cursor without deleting any characters.
The delete key can also be used to quit most functions and return to the previous display without changing the text.
Some questions asking you to confirm a command may appear on the LCD display, especially when the function that you have chosen will delete or affect files. In these cases, pressing Clear Del is like answering "no".

☞ *To answer "yes", press* ↵ *. Refer to* RETURN KEY *on page 31.*

To delete one character:

❶ Press ◄, ►, Home ▲ or ▼ End to position the cursor below the character immediately to the right of the character that you wish to delete.

❷ Press Clear Del once.

To delete a sequence of characters:

❶ Press ◄, ►, Home ▲ or ▼ End to position the cursor below the character immediately to the right of the last character that you wish to delete.

❷ Hold down Clear Del until all of the characters that you wish to delete are deleted.

To quit a function without changing your text:

- Press Clear Del to return to your text.

To answer "no":

- Press Clear Del.

LINE OUT FUNCTION

With the **Line Out** function, you can easily remove an entire line of text.

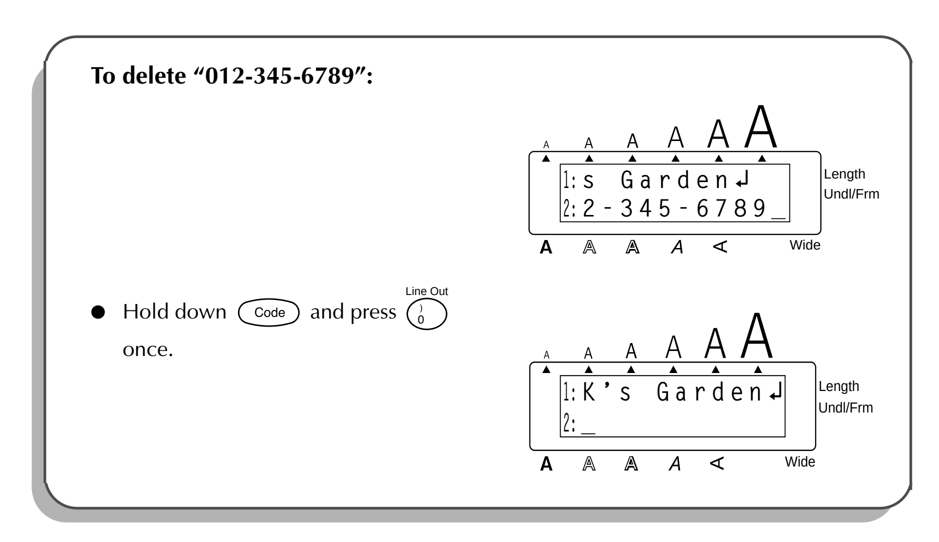
To delete a line of text:

❶ Press ◄, ►, Home ▲ or ▼ End to position the cursor within the line of text that you wish to delete.

❷ Hold down Code and press Line Out 0 once.

☞ *Each time Line Out 0 is pressed while Code is held down, one line of text is deleted.*

EXAMPLE



CLEAR FUNCTION

When clearing the display before entering new text, the **Clear** function can be used to choose whether all of the text is erased and all format functions (**Font**, **Size**, **Width**, **Style**, **Underline**, **Frame**, **Tape margin**, **Alignment**, **Tab length**, **Mirror printing**, and **Length**) are returned to their default settings, or whether just the text is erased.

To delete all of the text and return all formats to their default settings:

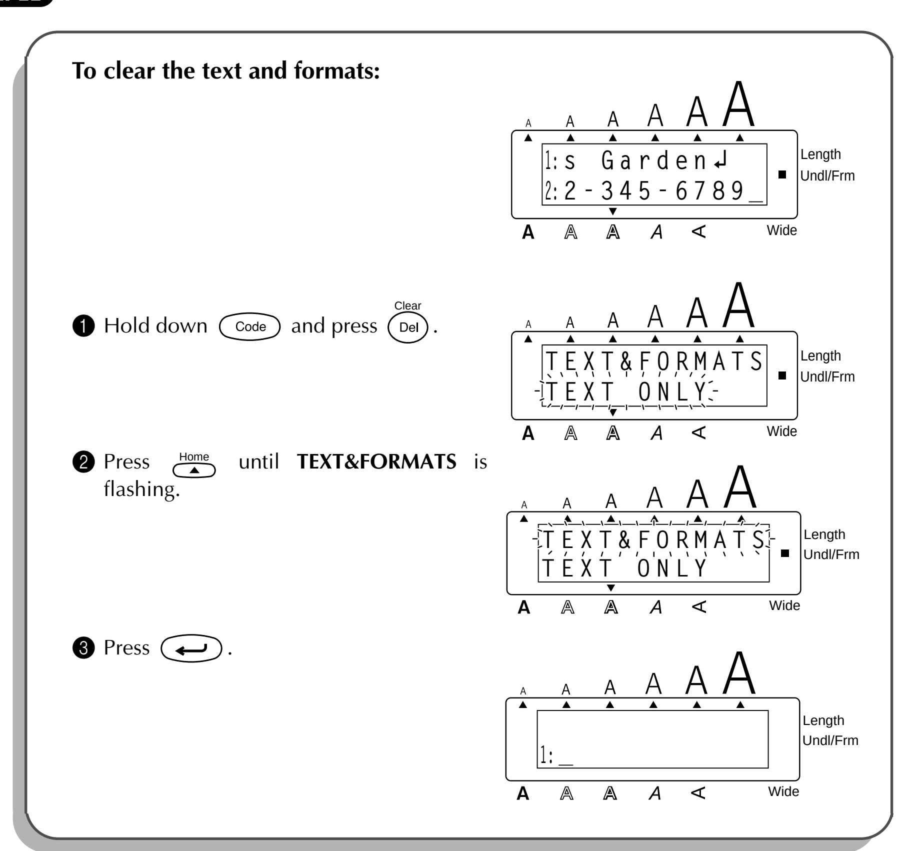
❶ Hold down Code and press Clear Del.

❷ Press Home ▲ or ▼ End until **TEXT&FORMATS** is selected (flashing).

☞ *To return to the text without erasing anything, press* Clear Del *.*

❸ Press ↵.

EXAMPLE



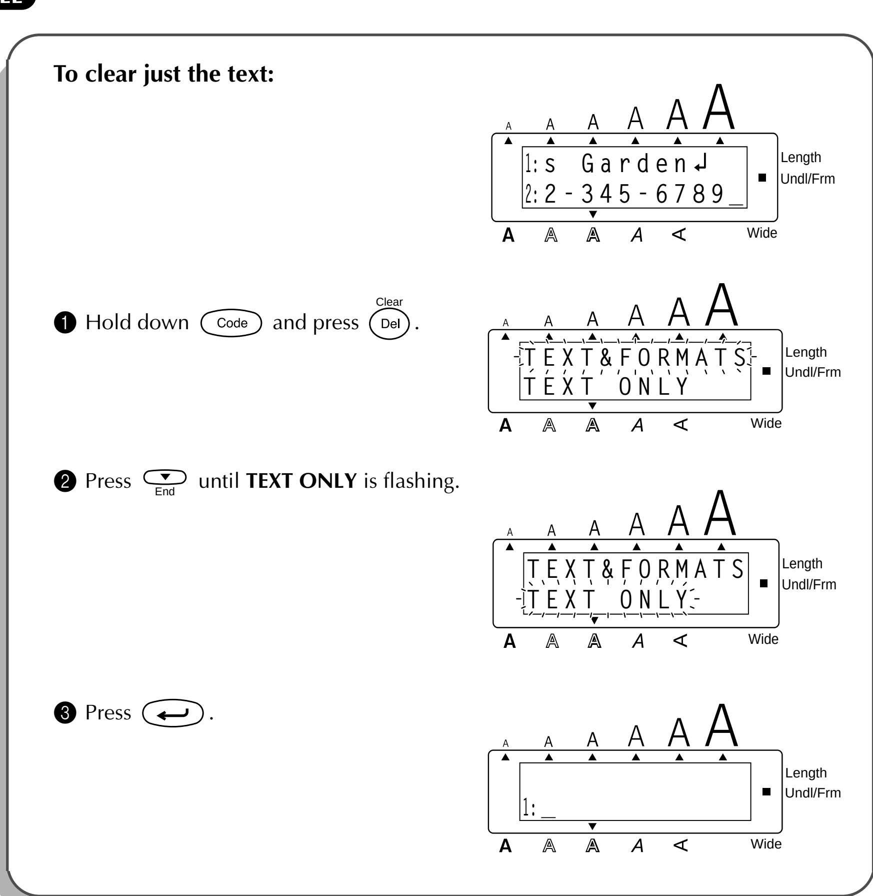
To delete just the text:

1. Hold down (Code) and press (Clear/Del).
2. Press (Home ▲) or (▼ End) until **TEXT ONLY** is selected (flashing).

   ☞ *To return to the text without erasing anything, press* (Clear/Del) *.*

3. Press (↵).

EXAMPLE



ACCENT FUNCTION

The **Accent** function can also be used to add accented characters to your text. Many of these characters can also be typed in using the **Symbol** function.

The accented characters are grouped according to the capital or small letter that they are combined with. The following accented characters are available:

Letters	Accented characters	Letters	Accented characters
a	à á ä â ã æ	I	Í Ï Î
A	À Á Ä Â Ã Æ	n	ñ
c	ç	N	Ñ
C	Ç	o	ó ö ô õ
e	è é ë ê ẽ	O	Ó Ö Ô Õ
E	È É Ë Ê Ẽ	u	ù ú ü û
i	í ï î	U	Ù Ú Ü Û

To type in an accented character:

❶ Hold down (Code) and press (Accent A). The message "a – u / A – U?" appears on the display.

❷ Press the key of the letter in the desired accented character.

☞ *To type a capital letter, hold down (Caps Shift) (or hold down (Code) and press (Caps Shift) to turn on **Caps** mode) before pressing the letter key.*

❸ Press (◄) or (►) until the desired accented character flashes.

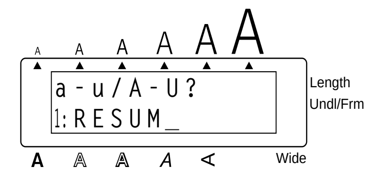
❹ Press (↵). The letter and the accent flash alternately in the text.

☞ *To type in a series of accented characters, hold down (Code) before pressing (↵). Then, continue adding accented characters by selecting them as explained in steps ❷ and ❸, and holding down (Code) while pressing (↵). Press just (↵) after selecting the last character in the series.*

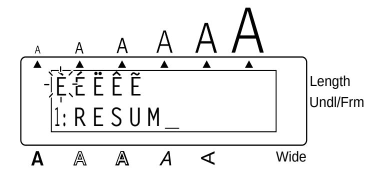


To add the accented character "É":

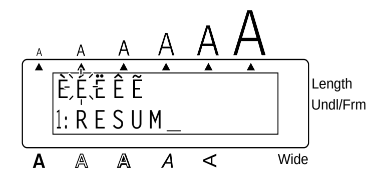
❶ Hold down (Code) and press (Accent A).



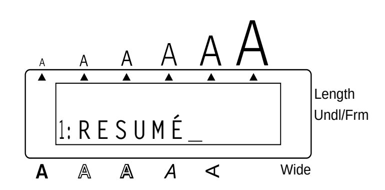
❷ Hold down (Caps Shift) and press (Tape E).



❸ Press (▷▷ ►) until **É** flashes.



❹ Press (↵).



SYMBOL FUNCTION

In addition to the letters, symbols and numerals on the key tops, there are 53 additional marks available with the **Symbol** function.

The following symbols are available:

Group	Symbol											
1	Ü	Æ	æ	Ã	ã	Ẽ	ẽ	Õ	õ	•	°	™
2	+	×	÷	=	§	^{2}	^{3}	$_2$	$_3$	$_4$	[	]
3	⬆	⬇	➡	⬅	☞	☜	®	©	☎	💾	📼	☠
4	🚭	🍷	🔥	♿	☂	🎬	🏈	🏀	⚾	🎃	☃	🎀
5	🎅	🍷	♪	♥	★							

To type in a symbol:

❶ Hold down [Code] and press [Symbol / Alt]. A row of symbols appear in the display.

❷ Press [Home ▲] or [▼ End] to display different rows of symbols and press [◄] or [►] until the desired symbol flashes.

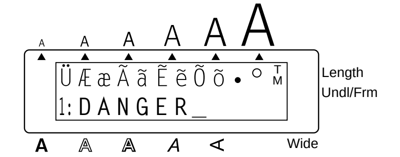
❸ Press [↵]. The symbol appears in the text.

☞ *To type in a series of symbols, hold down [Code] before pressing [↵]. Then, continue adding symbols by selecting them as explained in steps ❷ and ❸, and holding down [Code] while pressing [↵]. Press just [↵] after selecting the last symbol in the series.*

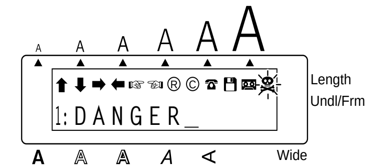
EXAMPLE

To add the symbol "☠":

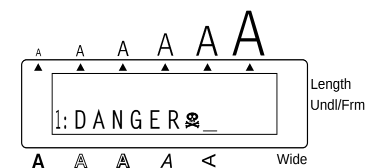
1. Hold down (Code) and press (Alt / Symbol).



2. Press (Home ▲) or (▼ End) until the row containing "☠" appears, then press (◄) or (►) until "☠" flashes.



3. Press (↵).



AUTO FORMAT FUNCTION

With the **Auto Format** function, you can select from a variety of preset formats perfect for your specific need. This function automatically adjusts the label length, tape margins and holizontal alignment without changing the text or any other formats, allowing you to create labels faster and easier.

The following preset formats are available:

Auto Format setting	Label length setting	Tape margin setting	Horizontal alignment setting
DEFAULT	OFF	FULL	LEFT
3.5”FLOPPY	2.8” (7.0 cm)	NONE	CENTER
5”FLOPPY	4.8” (12.2 cm)	NONE	CENTER
VHS SPINE	5.5” (14.0 cm)	NONE	CENTER
VHS	3.0” (7.7 cm)	NONE	CENTER
VCR8mm CASE	3.6” (9.2 cm)	NONE	CENTER
VCR8mm	2.9” (7.3 cm)	NONE	CENTER
VHS-C SPINE	1.8” (4.5 cm)	NONE	CENTER
VHS-C	2.3” (5.8 cm)	NONE	CENTER
AUDIO	3.5” (8.9 cm)	NONE	CENTER
DAT CASSETTE	2.2” (5.6 cm)	NONE	CENTER
MINI DISK	2.0” (5.2 cm)	NONE	CENTER
ORGANIZER L	3.2” (8.2 cm)	NONE	CENTER
ORGANIZER S	2.6” (6.5 cm)	NONE	CENTER
FILE LONG	7.2” (18.3 cm)	NONE	CENTER
FILE SHORT	3.7” (9.4 cm)	NONE	CENTER

To select a preset format:

❶ Hold down (Code) and press (A.Format Y) once. The currently selected setting appears in the display.

❷ Press (Home ▲) or (▼ End) to select the desired setting.

☞ *To return to default settings, press (Feed&Cut Space).*

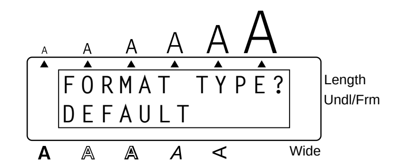
❸ Press (↵) to apply the selected setting.

☞ *The **Length** indicator lights up if any setting other than **DEFAULT** is selected.*

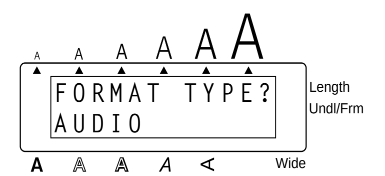


To select the AUDIO setting:

1. Hold down Code and press Y (A.Format).



2. Press Home ▲ or ▼ End until the **AUDIO** setting is displayed.



3. Press ↵.

STAMP FUNCTION

The **Stamp** function allows you to quickly and easily create your own stamp stencil films for customized stamps. After inserting a stamp film cassette, select this function to automatically center the text and adjust the tape length and margins to a perfect format for the pre-inked stamp film holders. Since the stamp holder is reusable, just make a new stamp stencil film and replace the one in the holder.

To make a stamp:

❶ Type in the text, and then insert a medium (3/4″ (18-mm)-wide) or large (1″ (24-mm)-wide) stamp film cassette.

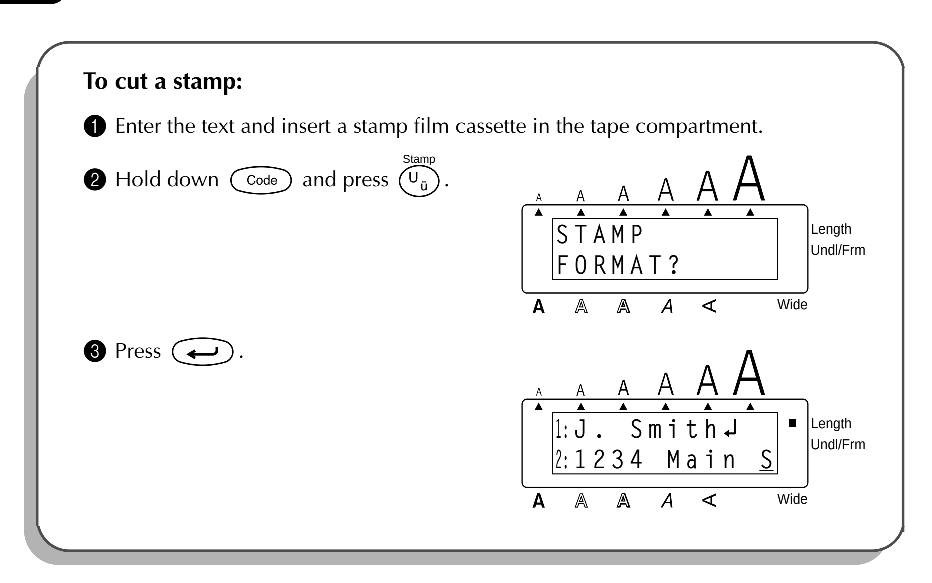
❷ Hold down (Code) and press (Stamp U ü) once. The message "STAMP FORMAT?" appears in the display.

❸ Press (↵). The text is automatically formatted for the installed stamp: centered within the preset message area with the tape length and margins automatically adjusted.

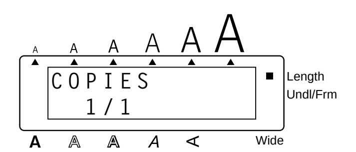
❹ Press (Mirror Print) to cut the text out of the stamp stencil film.

❺ After the stamp stencil film is cut off, remove the backing paper from the stamp stencil film and affix it to the ink pad of a stamp film holder.

EXAMPLE



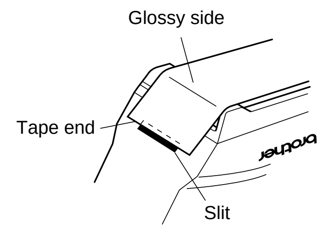
❹ Press (Mirror / Print) to engrave the stamp stencil film, and then automatically cut off.



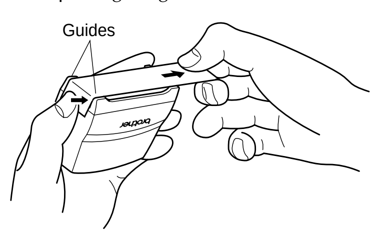
To affix a stamp:

❺ Remove the stamp frame from around the stamp film holder ink pad, one side at a time, then remove the protective seal covering the ink pad and the backing paper from the stamp stencil film.

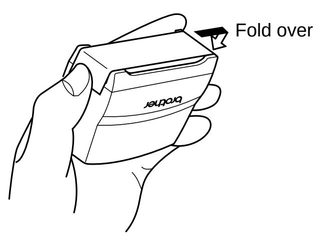
❻ With the glossy side of the stamp stencil film upward, align one of its ends with the slit on the side of the stamp film holder.



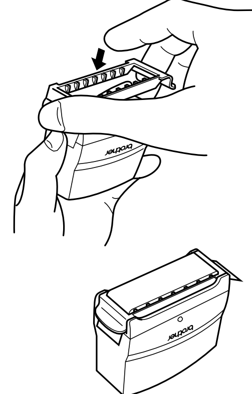
❼ Hold the end of the stamp stencil film in place with your thumb, then pass the tape through the guides while pulling it tight.



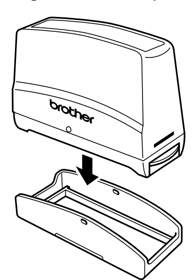
❽ Fold the other end of the stamp stencil film over the other side of the stamp film holder and hold it in place with your finger.



❾ Fit the stamp frame over the stamp stencil film and push it into place.



❿ Insert the stamp film holder straight into its cap.



☞ *Be sure that the stamp is correctly covered in order to prevent ink spills.*

SIZE & WIDTH FUNCTIONS

The character size can be adjusted using both the **Size** and **Width** functions. Since the character size that can be used depends on the width of the tape, the following table shows the character sizes that can be used with each tape width.

Tape widths	Sizes (in points)
1/4” (6 mm)	6, 9, 12
3/8” (9 mm)	6, 9, 12, 18
1/2” (12 mm)	6, 9, 12, 18, 24
3/4” (18 mm)	6, 9, 12, 18, 24, 36
1” (24 mm)	6, 9, 12, 18, 24, 36

The default size setting is **AUTO** and the default width setting is **OFF**. The currently selected size setting is always shown by the indicators above the display. All of the size indicators light up when the **AUTO** setting is selected. In addition, when the **ON** width setting is selected, the **Wide** indicator lights up.

With the **AUTO** size setting, the machine compares your text with the width of the installed tape and automatically adjusts the characters to the largest possible size. However, six other point sizes are also available and each can be printed in wide characters.

Size setting (in points)	Width function OFF	Width function ON
6	ABC	ABC
9	ABC	ABC
12	ABC	ABC
18	ABC	ABC

Size setting (in points)	Width function OFF	Width function ON
24	ABC	ABC
36	ABC	ABC

To change the size setting:

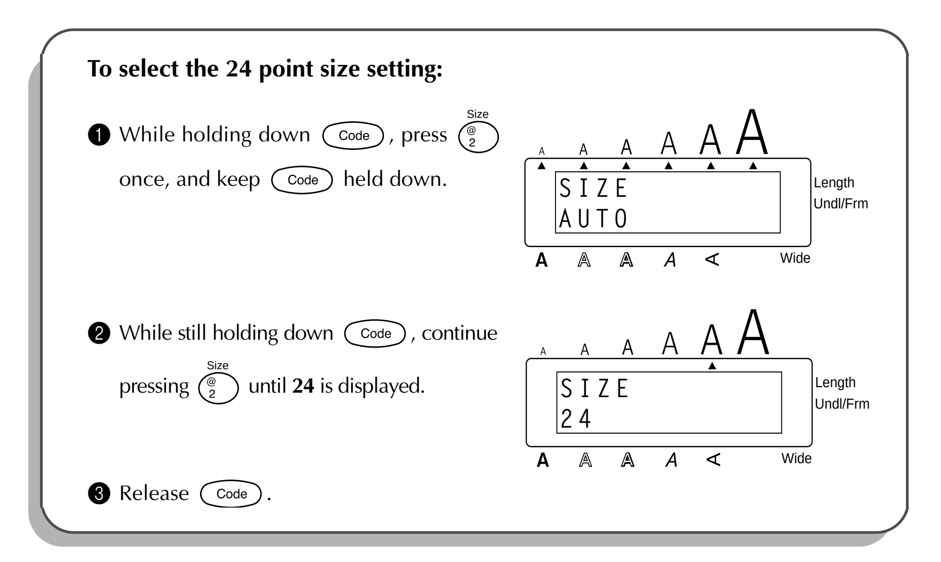
❶ While holding down (Code), press (Size @ 2) once, and keep (Code) held down to display the current size setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Size @ 2) until the desired size setting is displayed and is shown by the size indicators.

❸ Release (Code) to apply the selected size setting to the entire text.

☞ *With the **AUTO** setting selected and 3/4″ (18-mm) or 1″ (24-mm)-wide tape installed, text consisting of just one line of only capital letters will be printed with a character size of 48 point.*

EXAMPLE



To turn on or off the Width function:

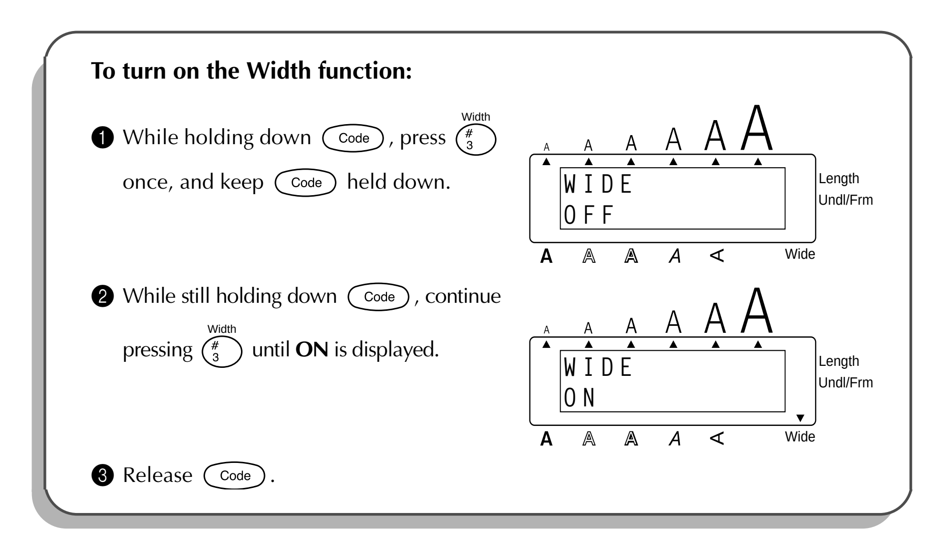
❶ While holding down (Code), press (Width #/3) once, and keep (Code) held down to display the current width setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Width #/3) until the desired width setting is displayed.

☞ *The **Wide** indicator lights up when the **ON** setting is selected.*

❸ Release (Code) to apply the selected width setting to the entire text.

EXAMPLE



STYLE FUNCTION

You can choose from nine different character styles to apply to your text.

☞ *Characters printed using the smaller sizes may be difficult to read if certain style settings (e.g., I+SHADOW) are selected.*

The following style settings are available:

NORMAL	I+BOLD (italic & bold)
BOLD	I+OUTLINE (italic & outline)
OUTLINE	I+SHADOW (italic & shadow)
SHADOW	VERTICAL
ITALIC	

The default style setting is **NORMAL**. The style indicator at the bottom right of the display shows the current style setting when any setting other than **NORMAL** is selected.

Refer to *Reference* at the end of this section for samples of the available settings.

To change the style setting:

❶ While holding down (Code), press (Style $ 4) once, and keep (Code) held down to display the current style setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Style $ 4) until the desired style setting is displayed.

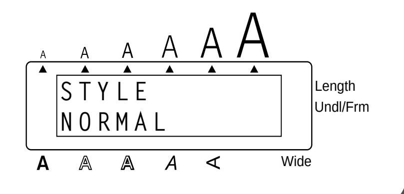
☞ *The current style setting is shown by the style indicator at the bottom right of the display.*

❸ Release (Code) to apply the selected style setting to the entire text.

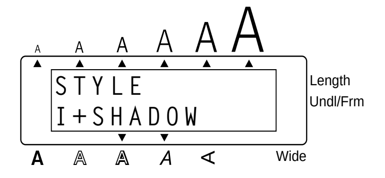
EXAMPLE

To select the I+SHADOW style setting:

❶ While holding down (Code), press (Style $ 4) once, and keep (Code) held down.



❷ While still holding down (Code), continue pressing (Style $ 4) until **I+SHADOW** is displayed.



❸ Release (Code).

REFERENCE

Font setting	Style setting		
	NORMAL	BOLD	OUTLINE
HELSINKI	abc	abc	abc
BRUSSELS	abc	abc	abc
US	abc	abc	abc
FLORIDA	abc	abc	abc

Font setting	Style setting		
	SHADOW	ITALIC	I+BOLD
HELSINKI	abc	abc	abc
BRUSSELS	abc	abc	abc
US	abc	abc	abc
FLORIDA	abc	abc	abc

Font setting	Style setting		
	I+OUTLINE	I+SHADOW	VERTICAL
HELSINKI	abc	abc	abc
BRUSSELS	abc	abc	abc
US	abc	abc	abc
FLORIDA	abc	abc	abc

UNDERLINE FUNCTION

You can emphasize your text by underlining it.

The default underline setting is OFF. When the **Underline** function is set to **ON**, the **Undl/Frm** indicator on the right side of the display lights up.

☞ *If a frame or highlight has already been chosen when the **ON** underline setting is selected, the frame setting changes back to **OFF** and the text is underlined.*

ON ABC

To turn on or off the Underline function:

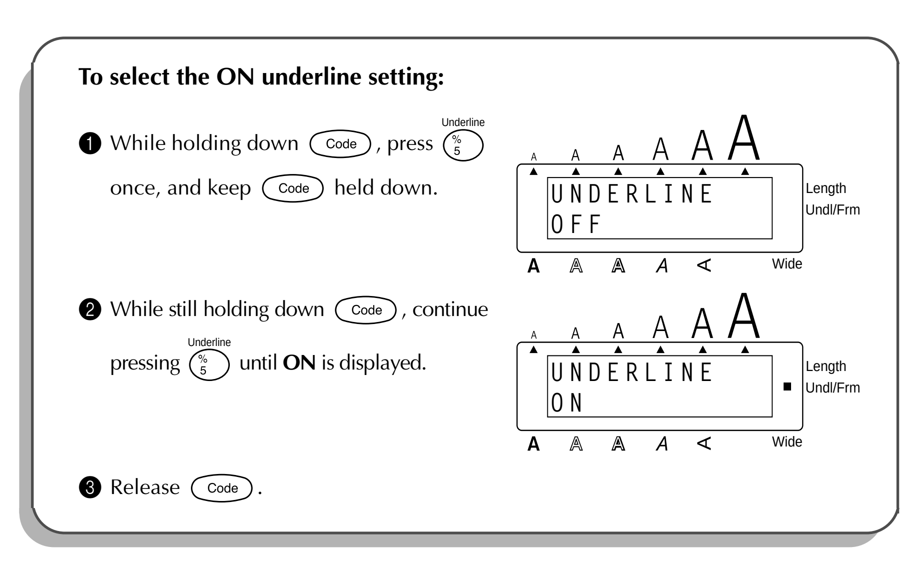
❶ While holding down (Code), press (Underline %/5) once, and keep (Code) held down to display the current underline setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Underline %/5) until the desired underline setting is displayed.

☞ *The **Undl/Frm** indicator lights up when the **ON** setting is selected.*

❸ Release (Code) to apply the selected underline setting to the entire text.

EXAMPLE

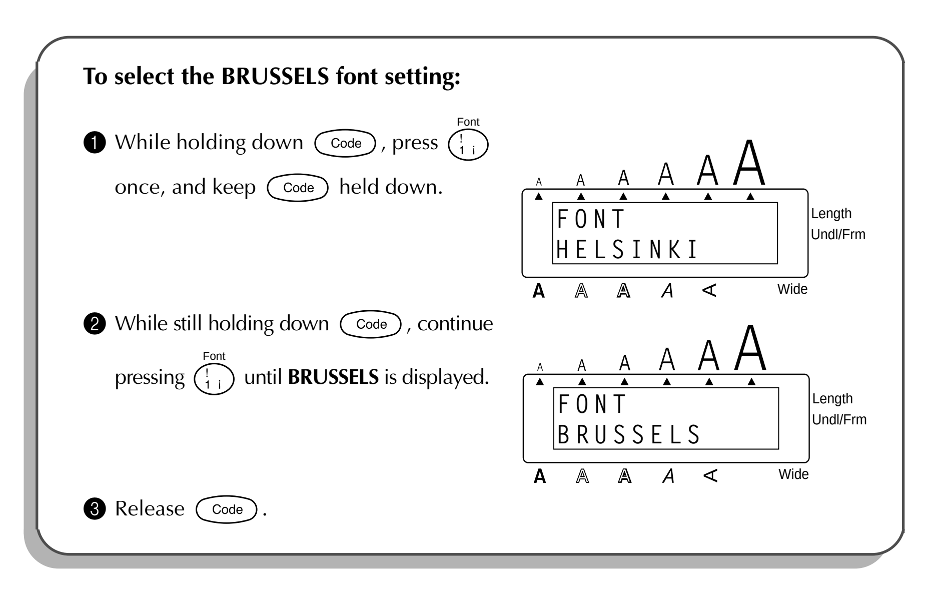


FONT FUNCTION

With the **Font** function, you can choose one of four fonts for your text.
The following font settings are available:
HELSINKI, BRUSSELS, US and FLORIDA
The default font setting is **HELSINKI**.
Refer to *Reference* at the end of this section for samples of the available settings.

To change the font setting:

1. While holding down (Code), press (Font) once, and keep (Code) held down to display the current font setting.
2. While still holding down (Code), continue pressing (Font) until the desired font setting is displayed.
3. Release (Code) to apply the selected font setting to the entire text.



Font setting	Font sample
HELSINKI	abc
BRUSSELS	abc
US	abc
FLORIDA	abc

FRAME FUNCTION

With the **Frame** function, you can choose from various frames and highlights to design a more decorative or emphasized label.

The following Frame settings are available:

OFF, SQUARE, ROUND, CANDY, POINTING, NAMEPLATE and DOT

The default frame setting is **OFF**; however, other settings are also available. When any setting other than **OFF** is selected, the **Undl/Frm** indicator on the right side of the display lights up.

☞ *If the **ON** underline setting has already been chosen when a frame or highlight is selected, the underline setting changes back to **OFF** and the text is framed or highlighted.*

Refer to *Reference* at the end of this section for samples of the available settings.

To change the frame setting:

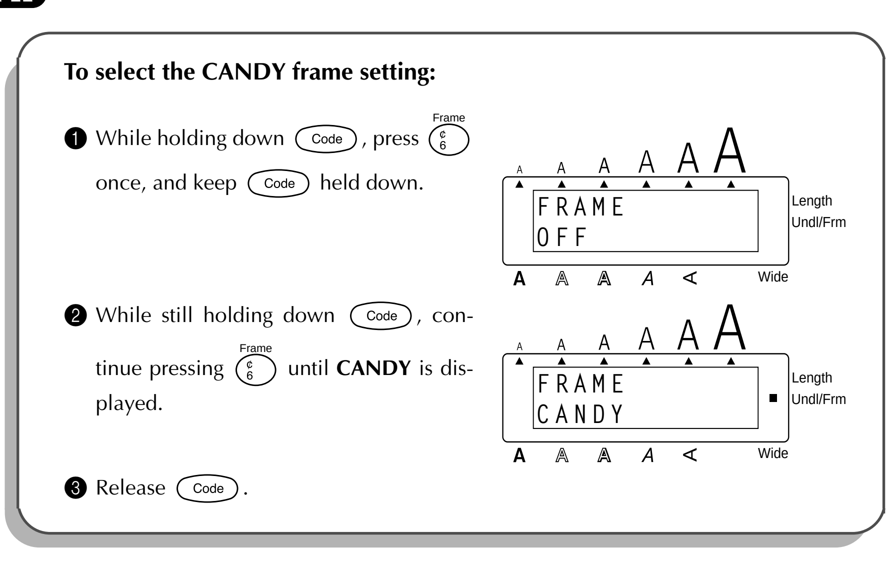
❶ While holding down (Code), press (Frame ¢ 6) once, and keep (Code) held down to display the current frame setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Frame ¢ 6) until the desired frame setting is displayed.

☞ *The **Undl/Frm** indicator lights up when any setting other than **OFF** is selected.*

❸ Release (Code) to apply the selected frame setting to the entire text.

EXAMPLE

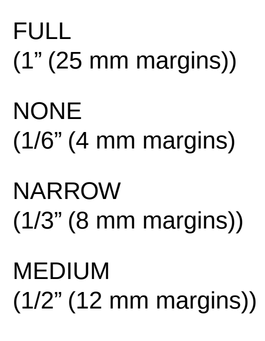


Frame setting	Frame sample	Frame setting	Frame sample
OFF	ABC	POINTING	ABC
SQUARE	ABC	NAME-PLATE	ABC
ROUND	ABC	DOT	ABC
CANDY	ABC		

TAPE MARGIN FUNCTION

The **Tape margin** function allows you to adjust the size of the margins on the left and right sides of your text.

The default tape margin setting is **FULL**; however, three other settings are also available.



☞ *After printing using the **NONE**, **NARROW** and **MEDIUM** tape margin settings, and the tape is automatically cut off, use scissors to cut along the cutting guide (:) to center the text within the label.*

To change the tape margin setting:

❶ While holding down (Code), press (Tape E) once, and keep (Code) held down to display the current tape margin setting.

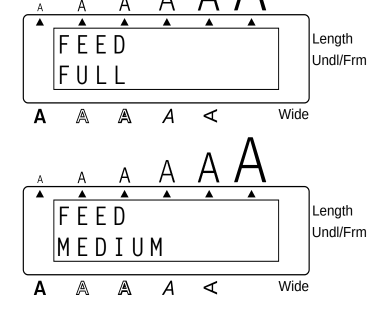
❷ While still holding down (Code), continue pressing (Tape E) until the desired tape margin setting is displayed.

❸ Release (Code) to apply the selected tape margin setting to the entire text.



To select the MEDIUM tape margin setting:

❶ While holding down (Code), press (Tape E) once, and keep (Code) held down.



❷ While still holding down (Code), continue pressing (Tape E) until **MEDIUM** is displayed.

❸ Release (Code).

HORIZONTAL ALIGNMENT FUNCTION

You can choose to align the text in one of three ways. In addition, if the **Length** function was used to set the length of the label, the text will align within the label according to the selected horizontal alignment setting.

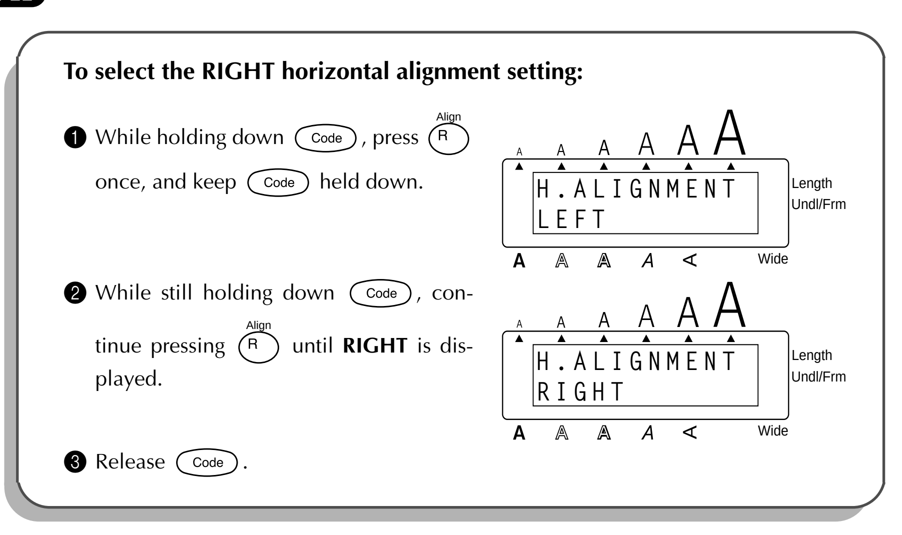
Three settings exist, as follws. The default setting is **LEFT**.

LEFT	AB CDE FG	CENTER	AB CDE FG	RIGHT	AB CDE FG

To change the horizontal alignment setting:

1. While holding down (Code), press (Align R) once, and keep (Code) held down to display the current horizontal alignment setting.
2. While still holding down (Code), continue pressing (Align R) until the desired horizontal alignment setting is displayed.
3. Release (Code) to apply the selected horizontal alignment setting to the entire text.

EXAMPLE



To select the RIGHT horizontal alignment setting:

1. While holding down (Code), press (Align R) once, and keep (Code) held down.
2. While still holding down (Code), continue pressing (Align R) until **RIGHT** is displayed.
3. Release (Code).

MIRROR PRINTING FUNCTION

With this function, you can print your text so that the characters can be read from the tape side of the tape. If mirror-printed labels are attached to glass or some other clear material, they can be read correctly from the opposite side.

☞ *When using the **Mirror printing** function, the text should be printed on clear tape.*

The default mirror printing setting is **OFF**.

ON

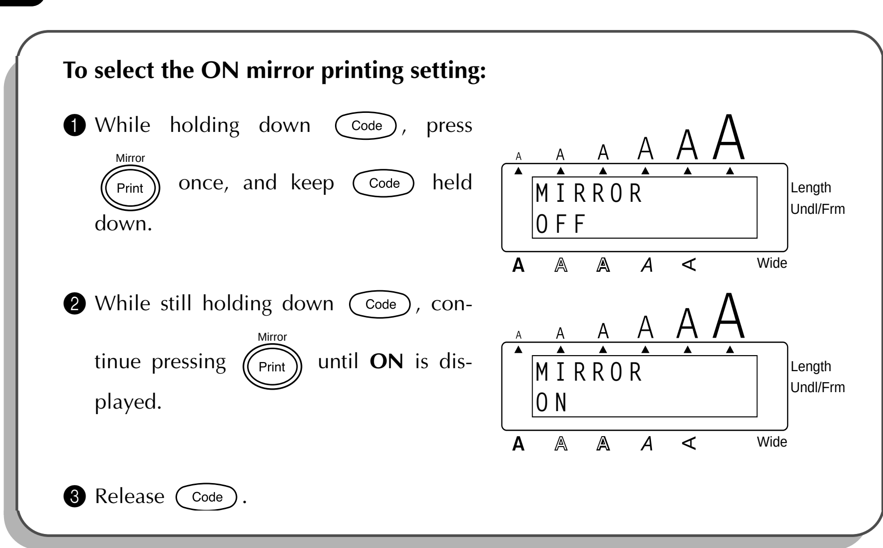
To turn on or off the mirror printing setting:

❶ While holding down (Code), press (Mirror Print) once, and keep (Code) held down to display the current mirror printing setting.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Mirror Print) until the desired mirror printing setting is displayed.

❸ Release (Code) to apply the selected mirror printing setting to the entire text.

EXAMPLE



To select the ON mirror printing setting:

❶ While holding down (Code), press (Mirror Print) once, and keep (Code) held down.

❷ While still holding down (Code), continue pressing (Mirror Print) until **ON** is displayed.

❸ Release (Code).

LENGTH FUNCTION

Although the length of the printed label automatically adjusts to fit the length of the entered text, there may be times when you will want to make a label with a specific length. The **Length** function allows you to set the label length between 1.6″ and 11.8″ (4.0 cm and 30.0 cm).

The default length setting is **OFF**. When the **Length** function is set to **ON**, the **Length** indicator on the right side of the display lights up.

To turn on or off the Length function:

❶ While holding down (Code), press (T / Length) once, and keep (Code) held down to display the current length of the label (the text and both margins) briefly, then display the current label length setting (**ON** or **OFF**).

❷ While still holding down (Code), continue pressing (T / Length) until the desired label length setting is displayed.

☞ *The* ***Length*** *indicator lights up when* ***ON*** *is selected.*

❸ Release (Code). If **ON** was selected, the current label length setting is displayed.

❹ Press (Home ▲) or (▼ End) to select the desired length or use the number keys to enter the length.

☞ *To change the units (inches or centimeters) used to display the label length, press (M ñ) until the desired units are displayed.*

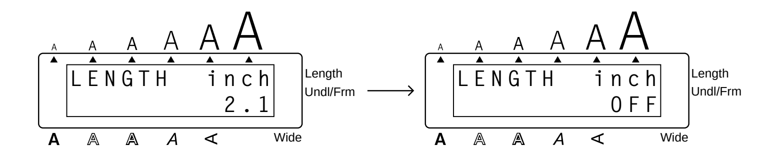
To change the length in 1″ (1.0-cm)-steps, hold down either (Home ▲) or (▼ End), and then release the key when the desired setting is displayed.

❺ Press (↵).

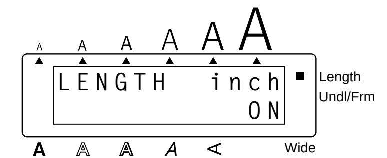


To select a label length of 5″:

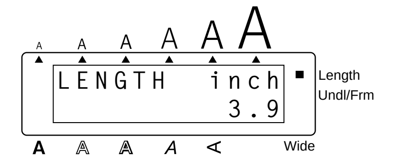
❶ While holding down (Code), press (T) once, and keep (Code) held down.



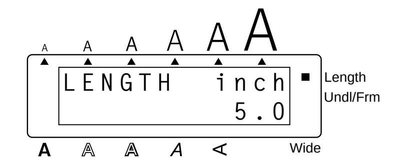
❷ While still holding down (Code), continue pressing (T) until **ON** is displayed.



❸ Release (Code).



❹ Press (Home ▲) until **5.0** is displayed.



❺ Press (↵).

AUTO CUT FUNCTION

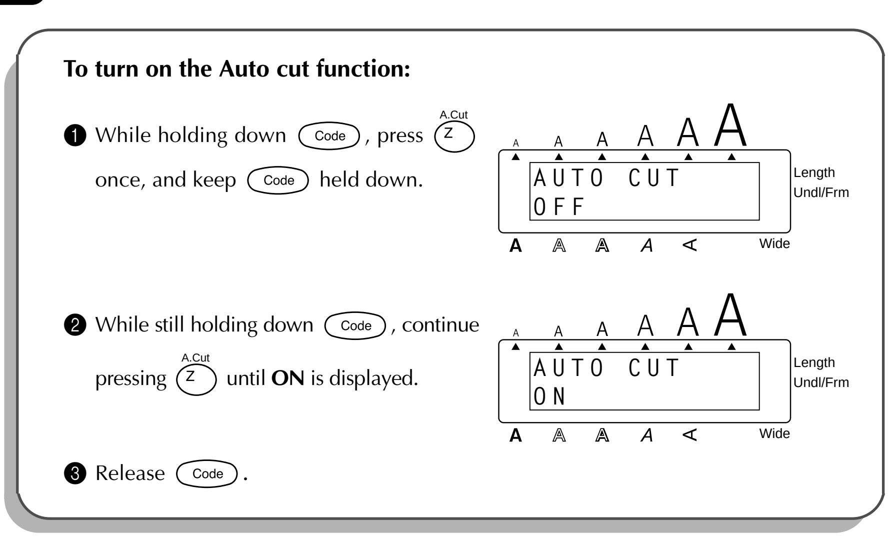
The **Auto cut** function allows you to set whether or not the machine will automatically cut off a label after it is printed or each set of labels printed with the **Numbering** or **Repeat printing** functions. Turn on the **Auto cut** function before starting to print in order to cut off the labels automatically after printing them.

To turn on or off the Auto cut function:

☞ *After printing a label with the **Auto cut** function turned off, hold down* (Code) *and press* (Feed&Cut Space) *once to feed the tape, then cut it.*

1. While holding down (Code), press (A.Cut Z) once, and keep (Code) held down to display the current auto cut setting.
2. While still holding down (Code), continue pressing (A.Cut Z) until the desired auto cut setting is displayed.
3. Release (Code) to apply the selected auto cut setting.

EXAMPLE



PRINT KEY

After you have entered your text and chosen the desired format settings, you are ready to print.

☞ *If the **Auto cut** function is set to **ON**, the label will automatically be cut off after it is printed.*

To print a label:

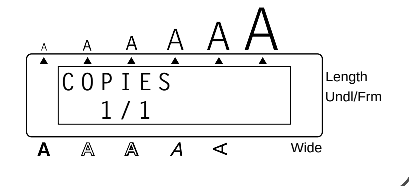
- Press Mirror/Print once. The message "COPIES" followed by the number of the label being printed is displayed.

EXAMPLE



To print a label and cut it off:

- Press Mirror/Print once.



FEED & CUT FUNCTION

The **Feed & Cut** function is used to feed out 1″ (25 mm) of tape and automatically cut it off, for example after printing with the **Auto cut** function set to **OFF** or when printing has been interrupted.

To feed and cut off 1″ (25 mm) of tape:

- Hold down Code and press Feed&Cut/Space once. 1″ (25 mm) of tape is fed out and cut off.

NUMBERING FUNCTION

This function can be used to print many copies of the same text while increasing a certain number in the text by 1 after each label is printed.

To use the Numbering function:

❶ Press ◄, ►, ▲ (Home) or ▼ (End) to position the cursor below the number that you wish to increase.

❷ Hold down (Code) and press (Number / O 6). The message "NUMBER UNTIL 1–9?" appears in the display.

❸ Press the number key ((Font / ! 1 i) to (M.Del / (9)) of the last number that is to be printed.

☞ *To cancel the **Numbering**, hold down* (Code) *and press* (Number / O 6) *(or press just* (Clear / Del) *).*

❹ Press (Mirror / Print) (or (↵)) to begin printing the labels. The number of each copy is displayed while it is being printed.

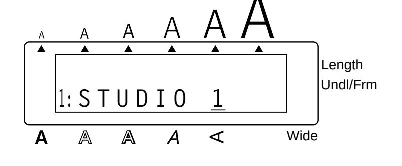
❺ After the tape is automatically cut off, use scissors to cut along the cutting guide and separate the labels.

EXAMPLE

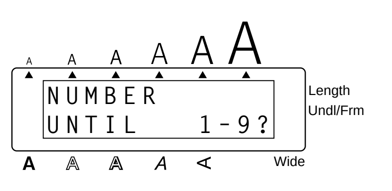


To print three labels with numbers 1, 2 and 3:

❶ Position the cursor below "1".



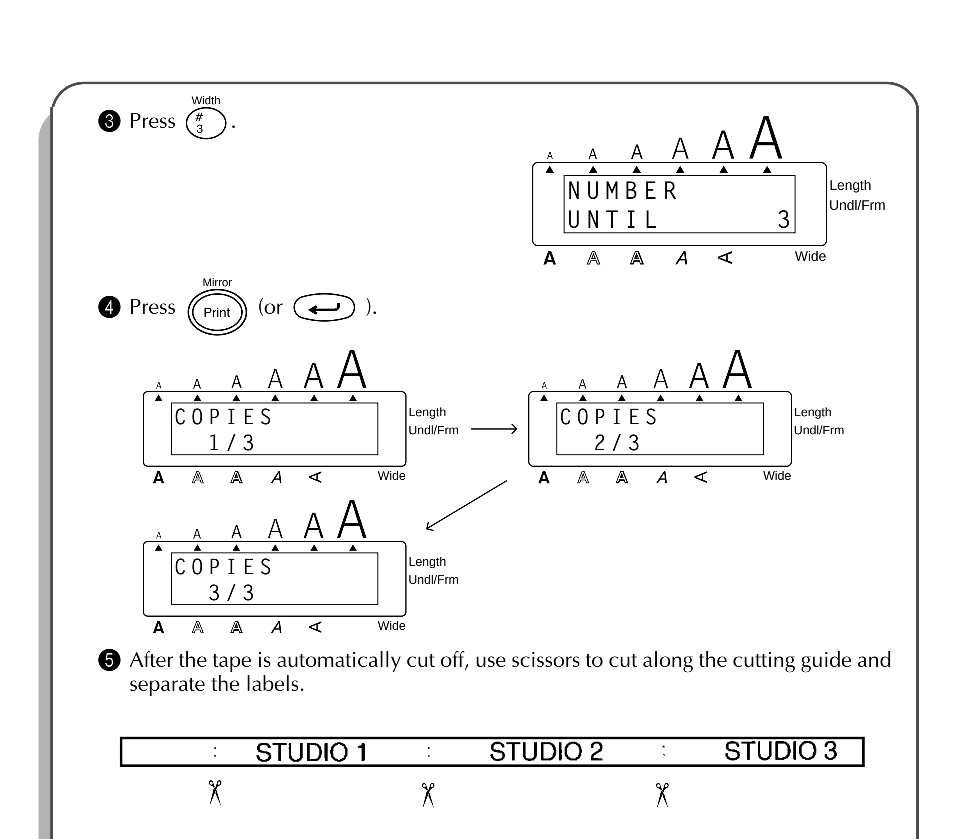
❷ Hold down (Code) and press (Number / O 6).



❸ Press Width # 3.

❹ Press Mirror Print (or ↵).

❺ After the tape is automatically cut off, use scissors to cut along the cutting guide and separate the labels.



REPEAT PRINTING FUNCTION

This function allows you to print up to 9 copies of the same text.

To use the Repeat printing function:

❶ Hold down (Code) and press (Repeat I í). The message "COPIES UNTIL 1–9?" appears in the display.

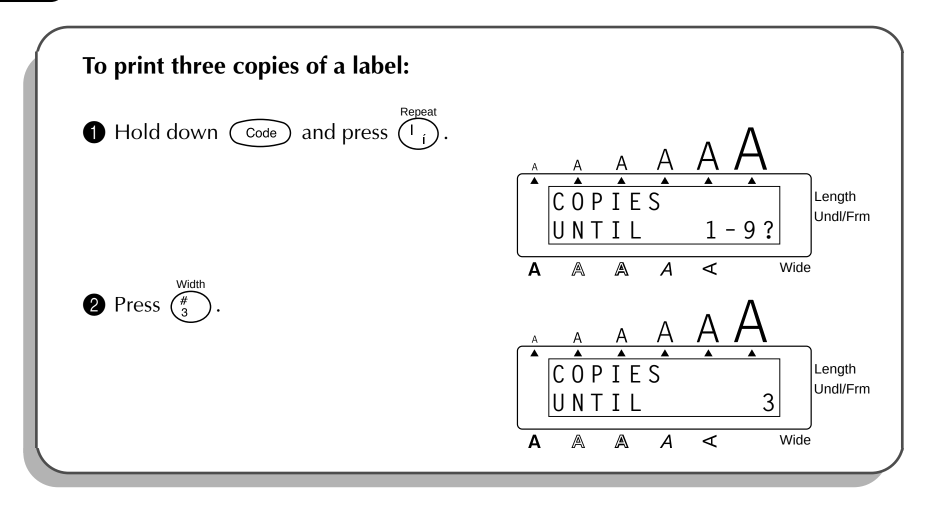
❷ Press the number key ((Font ! 1 ¡) to (M.Del (9)) of the number of labels that you want.

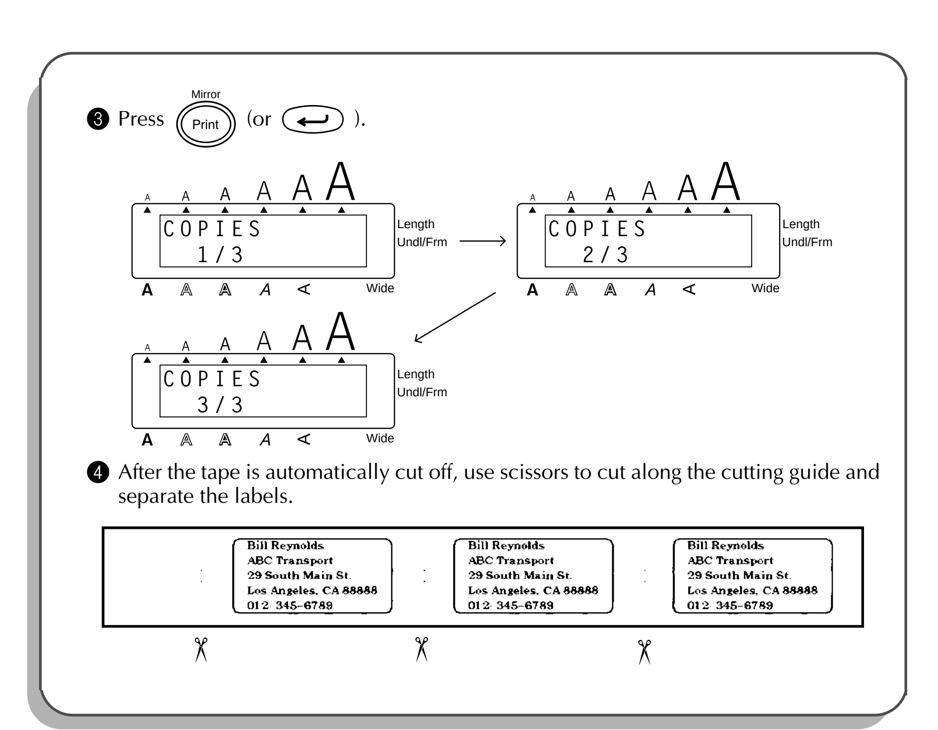
☞ *To cancel the **Repeat printing**, hold down (Code) and press (Repeat I í) (or press just (Clear Del)).*

❸ Press (Mirror Print) (or (↵)) to begin printing the labels. The number of each copy is displayed while it is being printed.

❹ After the tape is automatically cut off, use scissors to cut along the cutting guide and separate the labels.

EXAMPLE





❸ Press Print (or ↵).

❹ After the tape is automatically cut off, use scissors to cut along the cutting guide and separate the labels.

MEMORY FUNCTIONS

You can use the memory to store your most frequently used text files. The text remains in the memory, even after all characters are removed from the display using the **Clear** function (holding down Code and pressing Clear Del).

When each file is stored, it is given a number to make recalling it easier. Up to 9 text files or about 300 characters can be stored in the memory. Each stored text file can have a maximum of 99 characters.

Since a copy of the stored text file is recalled when the **Recall** function is used, the text can be edited or printed without changing the originally stored file. When a file is no longer needed or more space is necessary, the **Memory delete** function can be used to delete it.

☞ *When inserting new batteries, be sure to insert the new ones within five minutes of removing the old ones, otherwise any text files stored in the memory will be lost (unless the machine is plugged into an electrical outlet with the AC adaptor).*

STORING TEXT

To store a text file:

❶ Hold down Code and press Store & 7. The message “STORE SELECT 1–9?” appears on the display.

☞ *If 300 characters have already been stored, the error message “MEMORY FULL!” appears in the display. If this occurs, an existing text file must be deleted before the new one can be stored.*

❷ Press the key (Font ! 1 ¡ to M.Del (9) of the file number where you wish to store the text. The text is stored under the selected file number and the text previously shown in the display reappears.

☞ *If a file is already stored under the selected file number, the message “OVERWRITE?” appears in the display and you must decide whether or not to overwrite it (delete it from the memory and store the new one).*

To quit the ***Store*** *function without storing the text, hold down* Code *and press* Store & 7 *(or press just* Clear Del *).*



To overwrite the stored file with the new one:

- Press ↵ to delete the previously stored file and store the new one under the selected number.

  ☞ *To go back and choose another file number without overwriting the text file, press* Clear/Del*, and then press the key of a different file number.*

RECALLING TEXT

To recall a text file:

❶ Hold down Code and press Recall/8. The message "RECALL SELECT 1–9?" appears on the display.

❷ Press the key (Font/1 to M.Del/9) of the file number containing the text that you wish to recall. The text stored under the selected file number is shown.

☞ *To see other parts of the selected text file, press* ◄ or ►.

To display the text stored under other file numbers, press Home/▲ or ▼/End*, or the key of a different file number.*

*To quit the **Recall** function without recalling text, hold down* Code *and press* Recall/8 *(or press just* Clear/Del *).*

❸ Press ↵. Any text previously entered in the display is erased and the text stored under the selected file number is recalled into the display.

DELETING A FILE

To delete a text file:

❶ Hold down Code and press M.Del/9. The message "CLEAR SELECT 1–9?" appears on the display.

❷ Press the key ([Font / ! 1 i] to [M.Del / (9]) of the file number containing the text that you wish to delete. The text stored under the selected file number is shown.

☞ *To see other parts of the selected text file, press* [◄] or [►] *.*

To display the text stored under other file numbers, press [Home ▲] or [▼ End] *, or the key of a different file number.*

To cancel the ***Memory delete*** *function without deleting the text file, hold down* [Code] *and press* [M.Del / (9] *(or press just* [Clear / Del] *).*

❸ Press [↵] to delete the text file that was selected.

EXAMPLE

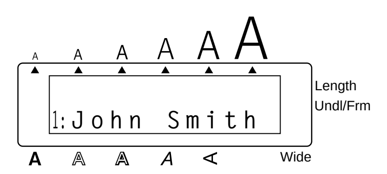


To store text under file number 4:

❶ Hold down [Code] and press [Store / & 7].

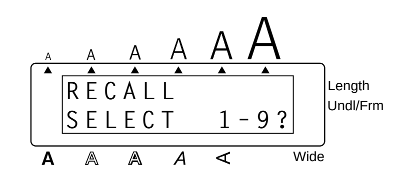
STORE
SELECT 1-9?

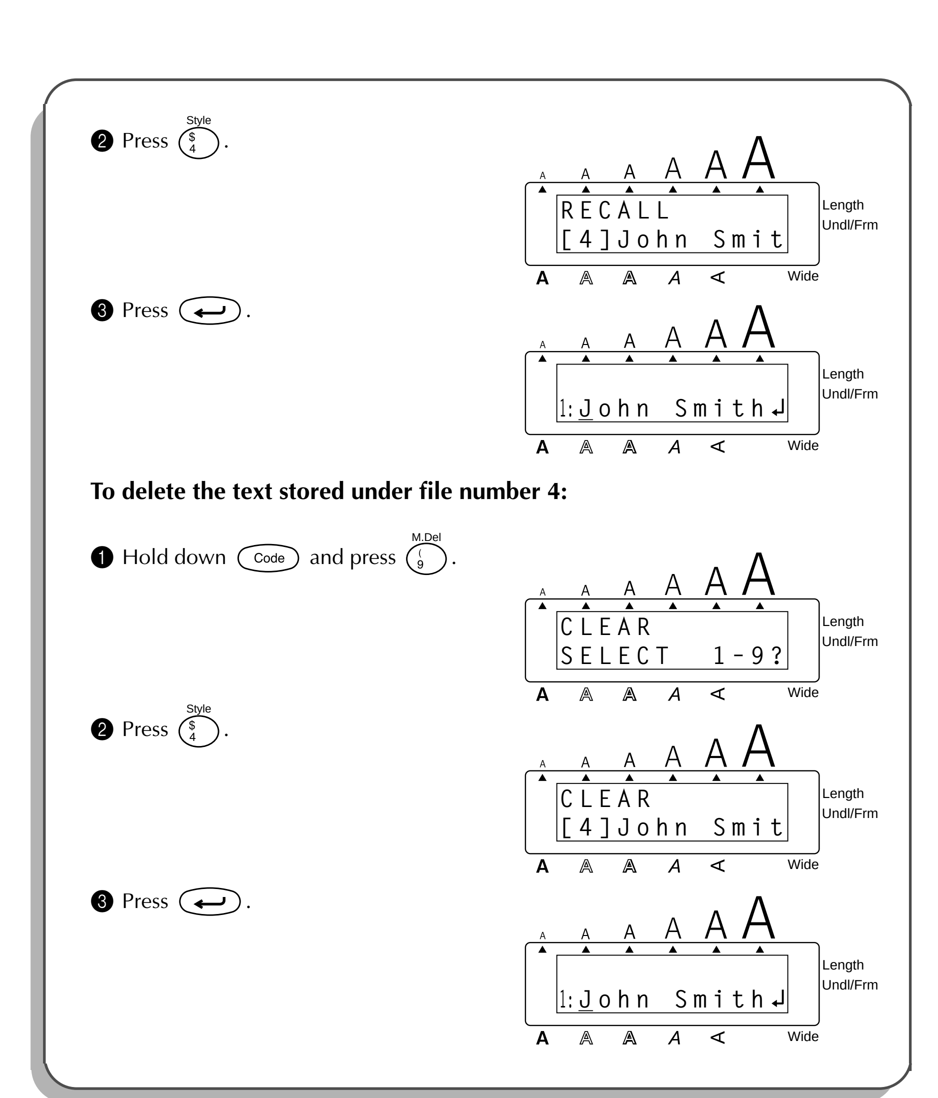
❷ Press [Style / $ 4].



To recall the text from file number 4:

❶ Hold down [Code] and press [Recall / * 8].





❷ Press Style $ 4.

❸ Press ↵.

To delete the text stored under file number 4:

❶ Hold down Code and press M.Del (9.

❷ Press Style $ 4.

❸ Press ↵.

TROUBLESHOOTING

Problem	Remedy
1. The display stays blank after you have turned on the machine.	• Check that the AC adaptor is connected correctly. • If you are using alkaline batteries, check that they are correctly inserted. • If the batteries are low, replace them with new ones.
2. The machine does not print or the printed characters are blurred.	• Check that the tape cassette has been inserted properly. • If the tape cassette is empty, replace it with a new one. • Make sure that the tape compartment cover has been closed.
3. The text files that you stored in the memory are no longer there.	• If the batteries are low, replace them with new ones.
4. The printed characters are not formed properly.	• If you are using alkaline batteries, they may be low. Try using the AC adaptor or replace the batteries with new ones.
5. A blank horizontal line appears through the printed label.	• Clean the print head as explained on page 9.
6. Striped tape appears.	• You have reached the end of the tape. Replace the tape cassette with a new one.
7. The machine has "locked up" (i.e., nothing happens when a key is pressed).	• Turn off the machine, and then while holding down Code and Align R, turn the machine back on. The text and formats in the display and all text files stored in the memory are erased.

ERROR MESSAGE LIST

Error Message	Cause	Remedy
5 LINE LIMIT!	• This message appears if five lines already exist when you press ↵.	• Limit the number of lines to five.
BATTERIES WEAK!	• This message appears when the installed alkaline batteries become weak.	• Replace the batteries or use the AC adaptor.
BUFFER EMPTY!	• This message appears if you hold down Code and press Length T, but no text has been entered in the display. • This message appears if you try to print, but no text has been entered. • This message appears if you try to store a text file in the memory, but no text has been entered in the display.	• Enter some text before starting the function. • Enter text before printing. • Enter text before storing.
BUFFER FULL!	• This message appears if you try to enter a character, symbol, bar code, return or space after 99 characters have already been entered.	• Delete some existing text so that more text can be entered.
CAN'T HERE!	• This message appears if the cursor is at the end of the text when you hold down Code and press Number O ó.	• Move the cursor below a number before holding down Code and pressing Number O ó.
CHANGE ADAPTOR	• This message appears if a high-voltage adaptor is being used.	• Remove the high-voltage adaptor and connect the adaptor designed exclusively for this machine.

Error Message	Cause	Remedy
CUTTER ERROR!	• This message appears if the tape cutter lever is pressed down while a label is being printed.	• Turn the P-touch off, then on again.
INVAL. CHRS!	• This message appears if the cursor is not below a number when you hold down Code and press Number O 6.	• Move the cursor below a number before holding down Code and press Number O 6.
LENGTH LIMIT!	• This message appears if the text is longer than 1 meter when you try to print. • This message appears if the **Length** function is used to set a label length that is less than 1.6″ (4.0 cm) or more than 11.8″ (30.0 cm). • This message appears if the **Tab Length** function is used to set a tab length that is more than 11.8″ (30.0 cm).	• Shorten the text to less than 1 meter before trying to print. • Set the label length between 1.6″ (4.0 cm) and 11.8″ (30.0 cm). • Set the tab length so that it is less than 11.8″ (30.0 cm).
LINE LIMIT!	• This message appears if the number of lines in the text is greater than the maximum number of lines possible for the installed tape.	• Reduce the number of lines or install a tape of greater width.
MEMORY FULL!	• This message appears if you try to store a text file after 300 characters have already been stored in the memory.	• Delete an unwanted file to make room for the new one.
NO FILES!	• This message appears if you try to recall or delete a text file from the memory when none are stored.	• Store a text file first.

Error Message	Cause	Remedy
NO TAPE!	• This message appears if you try to print a label or feed the tape when no tape cassette is installed.	• Install a tape cassette and try again.
NUMBER TOO SMALL!	• This message appears if the number that is set to be printed using the **Numbering** function is less than the number above the cursor.	• Press the key of a number that is greater than the number in the text.
REPLACE BATTERIES!	• This message appears if the installed alkaline batteries are about to run out.	• Replace the batteries or use the AC adaptor.
ROM PROBLEM!	• This message appears if there is a problem with the machine's read only memory.	• Contact your service representative. Turn off the machine, and then while holding down Code and Align R, turn the machine back on.
SYSTEM ERROR!	• This message appears if there is a problem with the machine's software.	• Contact your service representative.
TAB LIMIT!	• This message appears if 50 tabs have already been added to the text when you press Tab Q.	• Limit the number of tabs in the text to 50.
TEXT TOO HIGH!	• This message appears if the size of the text is larger than the width of the installed tape.	• Reduce the size of the characters or install a wider tape.
TEXT TOO LONG!	• This message appears if the length of the text is longer than the label length that has been set using the **Length** function.	• Delete some of the text, reduce the character width or increase the set label length.

SPECIFICATIONS

HARDWARE

Input Device: Keyboard - 51 keys

LCD: 7 × 5 dots
12 characters × 2 lines
16 indicators

Print Tape: Pressure-sensitive, Adhesive-based
26′ 3″ (8 m) long
Five widths available:

1/4″	(6 mm)
3/8″	(9 mm)
1/2″	(12 mm)
3/4″	(18 mm)
1″	(24 mm)

Power Supply: Eight AA alkaline batteries (AM3, LR6), eight AA manganese batteries or optional AC adaptor
Auto power-off if no key is pressed for 5 minutes

Print Head: 128 dot / 180 dpi

Dimensions: 7 1/2″ (W) × 9″ (D) × 2 1/2″ (H)
(188 × 234 × 67 mm)

Weight: 1.98 lbs (900 g) (without a tape cassette and batteries installed)

SOFTWARE

Buffer Size: Maximum 99 characters
Maximum five lines

Memory Size: 300 characters

Character Size: Six sizes (6, 9, 12, 18, 24 and 36 points) + 48 point (Capital letters only)
All are available in normal and wide

Print Styles: Normal, Outline, Bold, Shadow
(each can be combined with Italic), and Vertical

ACCESSORIES

- **Supplies**
  Obtain tape cassettes from your nearest authorized dealer.
  Use only Brother TZ tapes with this machine. Brother cannot be held responsible for trouble caused by the use of unauthorized supplies. Do not use tapes that do not have the TZ TAPE mark.

Stock No.	Description	QTY/ PACKAGE	PRICE
1″ (24mm)-wide laminated tapes			
TZ-151	Black characters on clear adhesive	1	$23.99
TZ-251	Black characters on white adhesive	1	$23.99
TZ-451	Black characters on red adhesive	1	$23.99
TZ-651	Black characters on yellow adhesive	1	$23.99
TZ-252	Red characters on white adhesive	1	$23.99
TZ-354	Gold characters on black adhesive	1	$26.99
TZ-355	White characters on black adhesive	1	$26.99
3/4″ (18mm)-wide laminated tapes			
TZ-141	Black characters on clear adhesive	1	$20.99
TZ-145	White characters on clear adhesive	1	$20.99
TZ-241	Black characters on white adhesive	1	$20.99
TZ-242	Red characters on white adhesive	1	$20.99
TZ-243	Blue characters on white adhesive	1	$20.99
TZ-344	Gold characters on black adhesive	1	$24.99
TZ-345	White characters on black adhesive	1	$23.99
TZ-441	Black characters on red adhesive	1	$20.99
TZ-541	Black characters on blue adhesive	1	$20.99
TZ-545	White characters on blue adhesive	1	$23.99
TZ-641	Black characters on yellow adhesive	1	$20.99
TZ-741	Black characters on green adhesive	1	$20.99
TZ-B41	Black characters on fluorescent orange adhesive	1	$24.99
TZ-M41	Black characters on clear (matte) adhesive	1	$20.99
TZ-WB41	Black characters on Bugs Bunny adhesive	1	$23.99
TZ-WT41	Black characters on Taz adhesive	1	$23.99
TZ-WS41	Black characters on Tweety & Sylvester adhesive	1	$23.99
1/2″ (12mm)-wide laminated tapes			
TZ-131	Black characters on clear adhesive	1	$16.99
TZ-231	Black characters on white adhesive	1	$17.99
TZ-232	Red characters on white adhesive	1	$17.99
TZ-335	White characters on black adhesive	1	$20.99

Stock No.	Description	QTY/ PACKAGE	PRICE
3/8″ (9mm)-wide laminated tapes			
TZ-121	Black characters on clear adhesive	1	$14.99
TZ-221	Black characters on white adhesive	1	$16.99
TZ-325	White characters on black adhesive	1	$18.99
TZ-421	Black characters on red adhesive	1	$16.99
1/4″ (6mm)-wide laminated tapes			
TZ-111	Black characters on clear adhesive	1	$12.99
TZ-211	Black characters on white adhesive	1	$14.99
TZ-315	White characters on black adhesive	1	$17.99

Special tapes

Stock No.	Description	QTY/ PACKAGE	PRICE
TZ-SE4	Black characters on 3/4″ (18 mm) security adhesive	1	$29.99
TZ-FA3	Blue characters on 1/2″ (12 mm) fabric adhesive	1	$24.99

Stamp kit

Stock No.	Description	QTY/ PACKAGE	PRICE
SK-LB	Stamp-making kit for Large stamp with black ink	1	$39.99
SK-MB	Stamp-making kit for Medium stamp with black ink	1	$37.99
SH-LB	Additional stamper for Large stamp with black ink	1	$27 .99
SH-MB	Additional stamper for Medium stamp with black ink	1	$24.99

Options

Stock No.	Description	QTY/ PACKAGE	PRICE
AD-60	AC Adapter	1	$24.99
6999	Protective carrying case	1	$24.99

P-TOUCH ACCESSORY ORDER FORM

Dear Customer:

This order form is provided for your convenience should your retailer not stock the item(s) needed. To order by mail, send this completed form along with proper payment to the address below OR credit card holders: Call toll-free 1-888-879-3232, fax completed order form to 1-800-947-1445, or visit our web site at http://www.brothermall.com. Please refer to the Accessories listing in your User's Guide for stock no. and price.

Stock No.	Description	Price	Quantity	Total
			Subtotal	

Name: ________________

Address: ________________

City: ________________

State/Zip: ________________

Daytime Phone: ________________

SEND ORDER FORM TO:

Brother International Corp.
Attn: Consumer Accessory Div.
P.O. Box 341332
Bartlett, TN38184-1332

Accessory Subtotal: $__________

AZ, CA, CO, CT, FL, GA, IL, LA, MA, MD, MI, MN, MO, NC, NJ, NV, NY, OH, PA, TN, TX, VA, WA residents add applicable sales tax $__________

Shipping/Handing Options

Please choose one:

- Standard ($5.00)
- 2nd day air freight ($8.75) Mandatory for all deliveries outside of the continental U.S. (Alaska, Hawaii, Puerto Rico, Virgin Islands & Canada)
- All other overseas orders ($25.00) $__________

TOTAL DUE (US dollars) $__________

Method of payment (Check one)

( ) Visa ( ) MasterCard ( ) Discover ( ) American Express ( ) Check/Money Order

Account Number ________________

Expiration Date ________________

Signature ________________

* Prices subject to change without notice.

P-TOUCH ACCESSORY ORDER FORM

Dear Customer:

This order form is provided for your convenience should your retailer not stock the item(s) needed. To order by mail, send this completed form along with proper payment to the address below OR credit card holders: Call toll-free 1-888-879-3232, fax completed order form to 1-800-947-1445, or visit our web site at http://www.brothermall.com. Please refer to the Accessories listing in your User's Guide for stock no. and price.

Stock No.	Description	Price	Quantity	Total
			Subtotal	

Name: ____________

Address: ____________

City: ____________

State/Zip: ____________

Daytime Phone: ____________

SEND ORDER FORM TO:

Brother International Corp.
Attn: Consumer Accessory Div.
P.O. Box 341332
Bartlett, TN38184-1332

Accessory Subtotal: $ ____________

AZ, CA, CO, CT, FL, GA, IL, LA, MA, MD, MI, MN, MO, NC, NJ, NV, NY, OH, PA, TN, TX, VA, WA residents add applicable sales tax $ ____________

Shipping/Handing Options

Please choose one:

- Standard ($5.00)
- 2nd day air freight ($8.75) Mandatory for all deliveries outside of the continental U.S. (Alaska, Hawaii, Puerto Rico, Virgin Islands & Canada)
- All other overseas orders ($25.00) $ ____________

TOTAL DUE (US dollars) $ ____________

Method of payment (Check one)

( ) Visa ( ) MasterCard ( ) Discover ( ) American Express ( ) Check/Money Order

Account Number ____________

Expiration Date ____________

Signature ____________

* Prices subject to change without notice.


GUIA DE
INSTRUCCIONES

INTRODUCCIÓN

Gracias por adquirir el P-touch 2200/2210.

El nuevo P-touch le permitirá diseñar y crear etiquetas y membretes para cualquier tipo de aplicación. Su versatilidad le permitirá crear etiquetas personales seleccionando distintos diseños de marcos y muchos tamaños y estilos de caracteres. Además, los cinco diferentes anchos de cinta (1/4″ (6 mm), 3/8″ (9 mm), 1/2″ (12 mm), 3/4″ (18 mm) y 1″ (24 mm)) y la variedad de los colores de la cintas le hará posible imprimir etiquetas personales. Con la función de **sellos**, podrá hacer membretes con facilidad y rapidez para soportes de membretes entintados reutilizables.

Ya no hay por qué preocuparse por tareas urgentes que requieren impresión profesional. En la oficina, fábrica, laboratorio, o en casa, la calidad y el rendimiento del P-touch 2200/2210 la convierten en una máquina muy práctica.

Para terminar, puesto que esta guía del usuario le será de gran utilidad, le aconsejamos que la guarde en un lugar accesible para poder consultar en cualquier momento.

(Los modelos PT-2200 y PT-2210 disponen de las mismas funciones. Sin embargo, solamente el modelo PT-2210 dispone de estuche de transporte y adaptador de CA.)

AVISO DE LA FCC

Este equipo ha sido probado y cumple con los límites de un aparato digital de la Clase B, siguiendo el apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites están pensados para proporcionar una protección razonable contra interferencias nocivas dentro de una instalación residencial. Este equipo podría interferir de forma nociva con comunicaciones por radio si no se instala y utiliza siguiendo las instrucciones. No obstante, no existe ninguna garantía de que no vayan a suceder interferencias en una instalación concreta. Si este equipo causara interferencias nocivas con la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse poniendo el equipo en ON u OFF, se recomienda que el usuario intente corregir dichas interferencias mediante una de las siguientes medidas:

- **Reoriente o ponga la antena receptora en otro lugar.**
- **Aumente la separación entre el equipo y el receptor.**
- **Conecte el equipo en una toma de un circuito diferente de la que esté conectada el receptor.**
- **Consulte a su distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.**

A continuación se indican los números de patente y de publicación de patente relacionados con este producto:

USP4839742	**USP4983058**	**USP5120147**
USP4927278	**USP5009530**	
USP4976558	**USP5069557**	

ÍNDICE

CUIDADOS Y PRECAUCIONES GENERALES

- Con esta máquina emplee sólo cintas TZ Brother. No emplee cintas que no tengan la marca TZ TAPE.
- No tire de la cinta que se alimenta desde la P-touch. Podría dañar el casete de cinta.
- No utilice la máquina en lugares polvorientos, y manténgala alejada de la luz solar directa y la lluvia.
- No exponga la máquina a altas temperaturas ni humedad. No la deje nunca en el tablero de instrumentos ni en la parte trasera de su automóvil.
- No deje nada que sea de goma o vinyl encima de la máquina durante períodos prolongados. Podría producir manchas.
- No limpie la máquina con alcohol ni con otros solventes orgánicos. Emplee solamente un paño suave y seco.
- No ponga ningún objeto encima ni dentro de la máquina.
- Para evitar daños, no toque el borde de la cuchilla.
- Utilize sólo el adaptador de CA (modelo AD-60) exclusivamente diseñado para esta máquina. El empleo de otro cancelaría la garantía.
- No intente desmontar el adaptador de CA.
- Cuando el equipo no se utilice durante períodos prolongados de tiempo y no sea necesario conservar los archivos de texto en la memoria, desenchufe el adaptador de CA, y saque las pilas para evitar fugas de las mismas que podrían ser causa de daños en la máquina.
- Cuando el adaptador de CA esté enchufado en el equipo, si se desenchufa el adaptador de la toma de CA se correrá el riesgo de perder todos los archivos de texto de la memoria, aunque las pilas estén insertadas.
- **Este equipo utiliza, utilice ocho pilas alcalinas o de manganeso de tamaño AA.**

PILAS

Este rotulador es portátil puede utilizarse en cualquier lugar instalando ocho (8) **pilas alcalinas o de manganeso de tamaño AA**. Cuando cambie las pilas, reemplace siempre las ocho pilas al mismo tiempo.

Para cambiar las pilas:

❶ Extraiga la cubierta del compartimiento de las pilas de la parte posterior de la máquina.

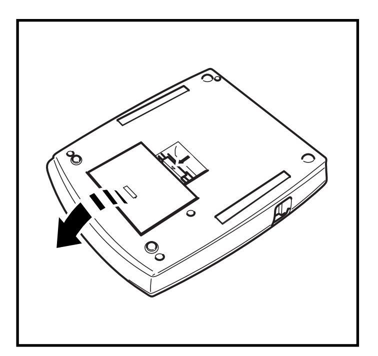
❷ Si ya hay pilas instaladas, extráigalas.

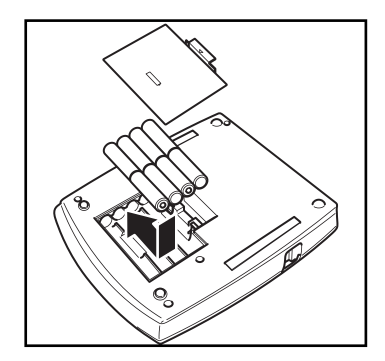
❸ Inserte ocho pilas alcalinas AA nuevas o de manganeso, asegurándose de que quedan orientadas en la dirección correcta.

❹ Coloque la cubierta del compartimiento de las pilas.

☞ *Asegúrese de insertar las pilas nuevas antes de que transcurran cinco minutos desde que se extraen las pilas gastadas, porque de lo contrario el texto que se visualiza en la pantalla y los archivos de texto almacenados en la memoria se perderían (a menos que la máquina esté enchufada a una toma de CA con el adaptador de CA).*

Extraiga las pilas y desconecte el adaptador de CA si no se propone utilizar la máquina durante períodos de tiempo prolongados. Cuando se desconecta la alimentación, se pierden el texto que se muestra en la pantalla y el que está almacenado en la memoria.





ADAPTADOR DE CA OPCIONAL

El adaptador de CA (modelo AD-60) le permite emplear esta máquina siempre que disponga de una toma de corriente eléctrica.

Para conectar el adaptador de CA opcional:

❶ Inserte el conector del adaptador que tiene la marca DC IN 9.5V al lado derecho de la máquina.

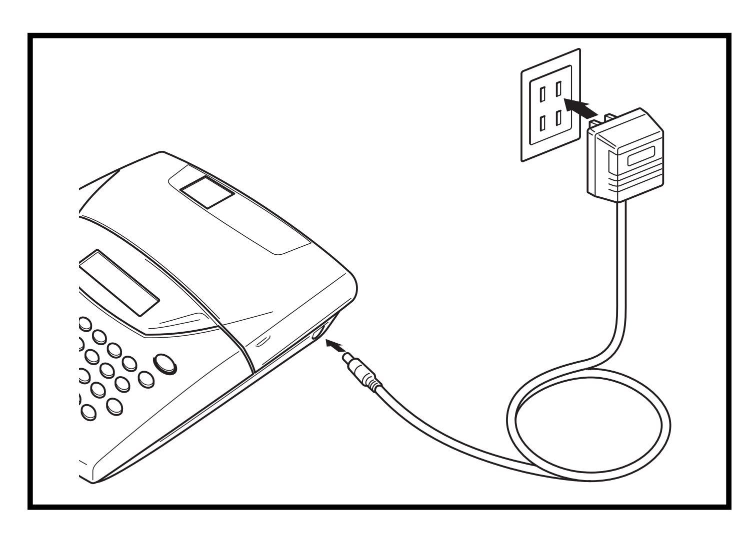
❷ Inserte la clavija del adaptador de CA en la toma de corriente más cercana.

☞ *Emplee sólo el adaptador de CA diseñado exclusivamente para esta máquina.*

Extraiga las pilas y desconecte el adaptador de CA si no se propone utilizar el equipo durante períodos de tiempo prolongados. Cuando se desconecta la alimentación, se pierden el texto que se muestra en la pantalla y el que está almacenado en la memoria.

Cuando el adaptador de CA esté enchufado en la máquina, si se desenchufa el adaptador de la toma de CA se correrá el riesgo de perder todos los archivos de texto de la memoria, aunque las pilas estén insertadas.

Se recomienda emplear el adaptador de CA para imprimir tipos de caracteres grandes y códigos de barras con cintas de 1″ (24 mm) porque esta operaciónes pueden gastar las pilas con rapidez.



CASETES DE CINTA

Un casete de TZ se suministra con la unidad. Sin embargo, para esta máquina hay disponibles una amplia gama de cintas TZ de distintos colores y tamaños, es posible crear etiquetas diferentes codificadas por colores o tamaños.

Además, este equipo ha sido diseñado para permitirle cambiar los casetes de cinta rápida y fácilmente.

Para cambiar el casete de cinta:

❶ Levante la cubierta del compartimiento de la cinta para abrirla. Se libera también entonces el casete instalado.

❷ Si ya hay un casete instalado, extráigalo tirando del mismo recto hacia arriba.

❸ Si la cinta entintadora del otro casete se afloja, utilice un dedo para bobinar la rueda dentada en el sentido de la flecha de dicho casete hasta tensar la cinta. Además, cerciórese de que el extremo de la cinta esté debajo de las guías de la misma.

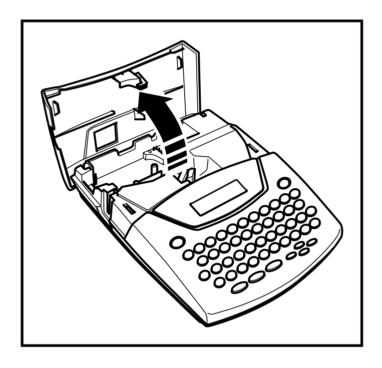
☞ *Si está utilizando un casete de cinta nuevo provisto de retén, cerciórese de extraer éste.*

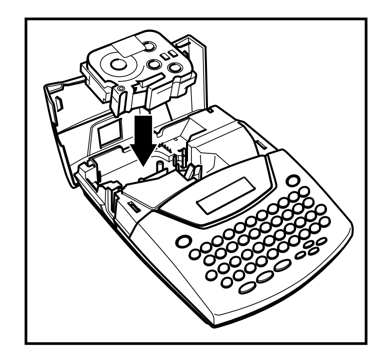
❹ Inserte firmemente el casete de cinta en el compartimiento de la cinta asegurándose de que toda la parte posterior del casete está en contacto con la inferior del compartimiento.

☞ *Cuando inserte el casete de cinta, asegúrese de que la cinta interior no esté enganchada en la esquina de la guía metálica.*

❺ Cierre la cubierta del compartimiento y conecte la alimentación de la máquina si estaba desconectada.

❻ Mantenga pulsada (Code) y presione (Feed&Cut Space) una vez para que la cinta avance y así quede con la tensión óptima.





COLOCACIÓN DE ETIQUETAS

CINTA LAMINADA

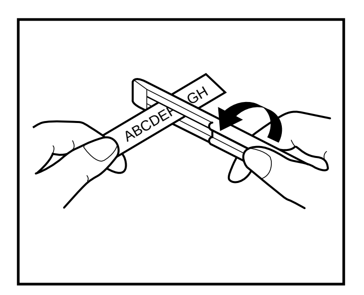
La varilla suministrada permite que, en las cintas laminadas, usted pueda extraer facilmente el papel del dorso de la etiqueta.

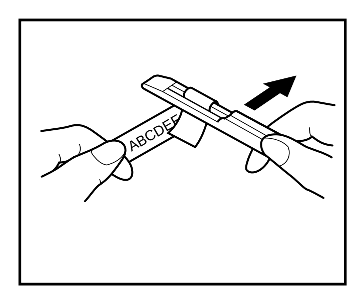
❶ Tome la cinta con la mano izquierda, con la superficie impresa arriba, y tome la varilla con la mano derecha.

❷ Pase la mitad de la cinta por el orificio estrecho largo de la varilla.

❸ Gire tres cuartos de vuelta la varilla hacia usted y separe la varilla de usted como se muestra abajo.

❹ Quite el papel del dorso de la etiqueta.





CINTAS DE TELA

La cinta de tela se emplea para adherir un trozo de tela impresa con el texto en la prendar de vestir empleando una plancha. Después de imprimir el texto en la cinta de tela y de haber cortado la etiqueta empleando unas tijeras, coloque la etiqueta sobre una prenda planchada en la posición el la que desee ponerla de modo que el texto impreso pueda leerse correctamente. Cubra la etiqueta con otra tela y emplee un ajuste de la plancha de temperatura medio-alta (320 a 356˚F (160 a 180 ˚C)) para presionar con firmeza durante 10 a 15 segundos. Para más detalles, consulte las instrucciones suministradas con el casete de cinta de tela.

CINTAS DE SELLOS

Consulte las páginas 18 para encontrar la explicación detallada sobre el empleo de cintas de membretes para hacer membretes.

CABEZA DE IMPRESIÓN Y RODILLOS

De vez en cuando, el polvo se adhieren al cabezal de impresión y a los rodillos del el equipo. Suele suceder cuando se emplea la unidad en exteriores o en lugares con mucho polvo. Si alguna parte de la cabeza termica de impresión está cubierta de polvo, es posible que aparezca una franja horizontal blanca por el texto de la etiqueta.

Por lo tanto, al igual que con las grabadoras de cintas, la cabeza del equipo deberá limpiarse de vez en cuando.

Para limpiar el cabeza de impresión y los rodillos:

❶ Desconecte la alimentación del equipo.

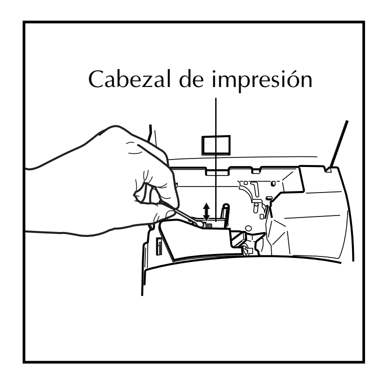
❷ Abra la cubierta del compartimiento de la cinta, extraiga el casete, si está dentro. La cabeza de impresión y los rodillos están situados dentro del compartimiento de la cinta.

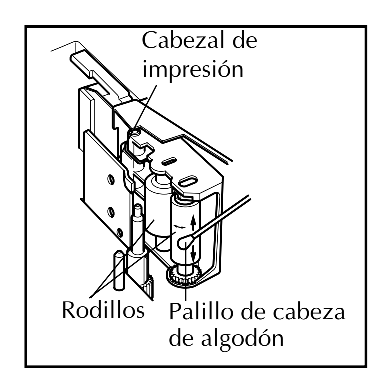
❸ Cabezal de impresión: Emplee un palillo con punta de algodón seco para frotar con cuidado la cabeza de impresión con movimiento hacia arriba y abajo.
Rodillos: Emplee un palillo con punta de algodón seco para frotar cada rodillo con movimiento hacia arriba y abajo mientras los gira con el dedo.

❹ Instale un casete de cinta, cierre la cubierta del compartimiento de la cinta, y después pruebe de nuevo la impresión.

❺ Si todavía queda polvo, repita el paso ❸ y ❹ empleando un palillo con cabeza de algodón humedecido en alcohol isopropílico (limpieza).

Si no funciona nada de lo de arriba, póngase en contacto con el representante de servicio.





TECLA DEL CURSOR

La pantalla de LCD de esta máquina muestra dos filas de 11 caracteres; sin embargo, el texto que usted diseñe puede tener hasta 99 caracteres de longitud. Podrá revisar y editar el texto empleando las teclas del cursor para moverlo y que muestre las distintas partes la pantalla.

TECLA DEL CURSOR IZQUIERDA

Para mover el cursor un carácter hacia la izquierda:

- Presione ◄ una vez.

Para mover el cursor varios caracteres hacia la izquierda:

- Mantenga presionado ◄ hasta que el cursor se mueva a la posición deseada.

Para mover el cursor al principio de la línea actual:

- Mantenga presionado Code y presione ◄.

TECLA DEL CURSOR DERECHA

Para mover el cursor un carácter hacia la derecha:

- Presione ► una vez.

Para mover el cursor varios caracteres hacia la derecha:

- Mantenga presionado ► hasta que el cursor se mueva a la posición deseada.

Para mover el cursor al final de la línea actual:

- Mantenga presionado Code y presione ►.

TECLA DEL CURSOR HACIA ARRIBA

Para mover el cursor a la línea anterior:

- Presione Home ▲ una vez.

  ☞ *Si el cursor está en la primera línea del texto, se moverá al principio de la línea.*

Para mover el cursor varias líneas hacia arriba:

- Mantenga presionado Home ▲ hasta que el cursor se mueva a la posición deseada.

Para mover el cursor al principio de todo el texto:

- Mantenga presionado Code y presione Home ▲.

TECLA DEL CURSOR HACIA ABAJO

Para mover el cursor a la línea siguiente:

- Presione ▼ (End) una vez.

  ☞ *Si el cursor está en la última línea del texto, se moverá al final de la línea.*

Para mover el cursor varias líneas hacia abajo:

- Mantenga presionado ▼ (End) hasta que el cursor se mueva a la posición deseada.

Para mover el cursor al final de todo el texto:

- Mantenga presionado (Code) y presione ▼ (End).

TECLAS CODE, ALT Y SHIFT

La mayoría de los caracteres pueden introducirse simplemente presionando sus teclas. Sin embargo, para emplear funciones especiales o para introducir letras en mayúsculas, caracteres acentuados y algunos símbolos, se requieren las siguientes teclas especiales.

TECLA CODE

Para emplear una función impresa encima de la tecla:

- Mantenga presionado (Code) y presione la tecla que está inmediatamente debajo de la función deseada.

TECLA ALT

Para escribir los caracteres impresos en color del lado derecho de las teclas:

- Mantenga presionado Symbol (Alt) y presione la tecla del carácter deseado escrita en color. El indicador **Alt**, de la izquierda del visualizador, se encenderá mientras se tiene presionado Symbol (Alt).

TECLA SHIFT

Para escribir una letra mayúscula o un símbolo impreso en la esquina superior izquierda de la tecla:

- Mantenga presionado Caps (Shift) y presione la tecla de la letra o símbolo deseado.

El modo **Caps** (mayúsculas) es similar a mantener presionada Caps (Shift). Le permite escribir letras mayúsculas continuamente.

Para escribir muchas letras mayúsculas:

❶ Mantenga presionado (Code) y presione Caps (Shift). El indicador de **Caps**, de la izquierda del visualizador, se encenderá.

❷ Presione las teclas de las letras o símbolos deseados.

❸ Para salir del modo **Caps**, mantenga presionado (Code) y presione Caps (Shift). Se apagará el indicador de **Caps**.

TECLA DE RETORNO

Al igual que en una máquina de escribir o procesador de texto, la tecla de retorno (↵) de esta máquina se emplea para poner fin a una línea de texto y empezar otra. Cuando haya terminado de introducir una línea, presione la tecla de retorno para hacer una línea nueva y mover al cursor a la misma.

☞ *Un bloque sólo puede contener un máximo de cinco líneas de texto. Si presiona ↵ cuando el cursor está situado en la quinta línea, aparecerá el mensaje de error "5 LINE LIMIT!".*

Anchuras de cinta	**Número máximo de líneas que pueden imprimirse**
1/4" (6 mm)	1
3/8" (9 mm)	2
1/2" (12 mm)	3
3/4" (18 mm)	5
1" (24 mm)	5

La tecla de retorno también podrá utilizarse para seleccionar un ítem de una lista (p. ej., añadir un símbolo o un carácter acentuado al texto) o para aplicar un ajuste seleccionado.

Es posible que aparezcan en el visualizador de LCD algunas preguntas para que confirme un comando, especialmente cuando la función que usted ha seleccionado es para borrar o afectar archivos. En estos casos, si presiona ↵ es como si respondiera "sí".

☞ *Para contestar "no", presione Clear Del. Consulte la descripción de la TECLA DE BORRADO (DEL) de la página 13.*

TABULACIÓN

Esta función le permitirá separar secciones de una línea de texto añadiendo **tabulaciones**. Esto le permitirá crear columnas perfectamente alineadas sin tener que introducir varios espacios. Todas las tabulaciones tendrán la misma longitud y se medirán desde el comienzo de la línea, o de la tabulación anterior, si es que existe. La longitud de las tabulaciones podrá ajustarse entre 0,0″ y 11,8″ (0,0 y 30,0 cm).

☞ *El texto no podrá contener más de 50 tabulaciones. Si ya ha añadido 50 tabulaciones al texto, cuando presione* Tab (Q)*, aparecerá el mensaje de error "TAB LIMIT!".*

Part No.	Product	Price
Printer	8667	$300
Fax	122960	$75

Para ajustar la longitud de las tabulaciones:

❶ Mantenga pulsada (Code) y presione Tab Length (W) una vez. Se visualizará la longitud de tabulación actual.

❷ Presione Home (▲) o (▼) End hasta que se visualice la longitud deseada, o utilice las teclas numéricas para introducir la longitud.

☞ *Para cambiar las unidades (pulgadas o centímetros) utilizadas para la indicación de la longitud de las tabulaciones, presione* (M ñ) *hasta que se visualicen las unidades deseadas.*

❸ Presione (↵).

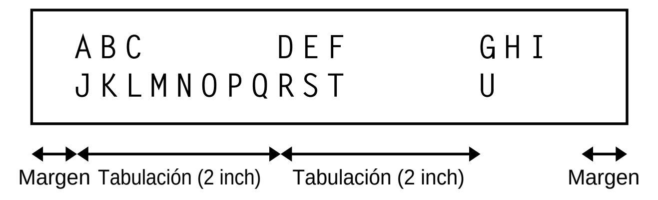
Para añadir una tabulación:

● Mantenga pulsada (Code) y presione una vez Tab (Q). La marca de tabulación (T) aparecerá en el texto para indicar la posición de la tabulación.

☞ *Si el texto delante de una tabulación sobrepasa el punto en el que tiene que comenzar la sección siguiente de texto, tal texto comenzará en la siguiente posición de tabulación.*
Por ejemplo, si la longitud está ajustada a 2″ y escribe el texto siguiente:

1: A B C T D E F T G H I ↵
2: J K L M N O P Q R S T T U

Se imprimirá la etiqueta mostrada a continuación.



TECLA DE BORRADO (DEL)

La tecla de borrado (Clear Del) le permite eliminar caracteres situados a la izquierda de la posición actual del cursor. Se diferencia de la tecla del cursor izquierda (◄) que sólo mueve el cursor sin borrar ningún carácter.

La tecla de borrado también puede utilizarse para abandonar la mayor parte de funciones y volver a la visualización anterior sin cambiar el texto.

Es posible que aparezcan en el visualizador de LCD algunas preguntas para que confirme un comando, especialmente cuando la función que usted ha seleccionado es para borrar o afectar archivos. En estos casos, si presiona Clear Del es como si respondiera "sí".

☞ *Para contestar "no", presione* ↵. *Consulte la descripción de la TECLA DE RETORNO de la página 10.*

Para borrar un carácter:

❶ Presione ◄, ►, Home ▲, o ▼ End para situar el cursor debajo del carácter que está inmediatamente a la derecha del carácter que usted desea borrar.

❷ Presione Clear Del una vez.

Para borrar una secuencia de caracteres:

❶ Presione ◄, ►, Home ▲, o ▼ End para situar el cursor debajo del carácter que está inmediatamente a la derecha del último carácter que usted desea borrar.

❷ Mantenga presionado Clear Del hasta que se hayan borrado todos los caracteres que usted deseaba borrar.

FUNCIÓN DE BORRADO DE LÍNEA (LINE OUT)

Con la función de **borrado de línea**, podrá sacar con facilidad una línea entera de texto.

Para borrar una línea de texto:

❶ Presione ◄, ►, Home ▲, o ▼ End para situar el cursor dentro de la línea del texto que usted desee borrar.

❷ Mantenga presionado Code y presione Line Out 0 una vez.

☞ *Cada vez que se presione Line Out 0 mientras se tiene presionado Code, se borrará una línea de texto.*

FUNCIÓN DE REPOSICIÓN (CLEAR)

Si borra la visualización antes de introducir nuevo texto, la función **reposición** podrá utilizarse para elegir si se desea borrar todo el texto, y todas las funciones de formato **(tipo de caracteres, tamaño, ancho, estilo, subrayado, marco, margen de la cinta, alineación, longitud de la tabulación, impresión de espejo** y **longitud)** volverán a sus ajustes iniciales, o borrar solamente texto.

Para borrar todo el texto y reponer todos los formatos a sus ajustes iniciales:

❶ Mantenga presionado Code y presione Clear Del.

❷ Presione Home ▲ o ▼ End hasta que se seleccione **TEXT&FORMATS** (parpadeando).

☞ *Para volver al texto sin borrar nada, presione Clear Del.*

❸ Presione ↵.

FUNCIÓN DE ACENTOS

La función de **acentos** también podrá utilizarse para añadir caracteres acentuados al texto. Muchos de estos caracteres podrán introducirse empleando Symbol Alt .

Los caracteres acentuados se agrupan de acuerdo con la letra mayúscula o minúscula con la que se combinan. Hay disponibles los siguientes caracteres acentuados:

Letras	Caracteres acentuados	Letras	Caracteres acentuados
a	à á ä â ã æ	I	Í Ï Î
A	À Á Ä Â Ã Æ	n	ñ
c	ç	N	Ñ
C	Ç	o	ó ö ô õ
e	è é ë ê ẽ	O	Ó Ö Ô Õ
E	È É Ë Ê Ẽ	u	ù ú ü û
i	í ï î	U	Ù Ú Ü Û

Para escribir un carácter acentuado:

❶ Mantenga presionado Code y presione Accent A. Aparecerá el mensaje "a-u/A-U?" en el visualizador.

❷ Presione la tecla de la letra acentuada deseada.

☞ *Para escribir una letra mayúscula, mantenga pulsada Caps Shift (o mantenga pulsada Code y presione Caps Shift para pasar al modo de **mayúsculas**) antes de pulsar la tecla de la letra.*

❸ Presione ◄ o ► hasta que parpadee el carácter acentuado.

❹ Presione ↵. La letra y el acento parpadearán alternadamente en el texto.

☞ *Para escribir una secuencia de caracteres acentuados, mantenga presionada Code antes de pulsar ↵. Después continúe añadiendo caracteres acentuados seleccionándolos como se ha explicado en los pasos ❷ y ❸, manteniendo pulsada Code y presionando ↵. Después de haber seleccionado el último carácter de la serie, presione simplemente ↵.*

FUNCIÓN DE SÍMBOLOS

Además de letras, de los símbolos y los números de las teclas, hay 53 marcas adicionales con la función de **símbolos**.

Los siguientes símbolos están disponibles:

Para escribir un símbolo:

❶ Mantenga presionado Code y presione Symbol Alt. Aparecerá una fila símbolos en el visualizador.

❷ Presione Home ▲ o ▼ End para visualizar distintas filas de símbolos y presione ◄ o ► hasta que parpadee el símbolo deseado.

❸ Presione ↵. El símbolo aparecerá en el texto.

☞ *Para escribir una secuencia de símbolos, mantenga presionada Code antes de pulsar ↵. Después continúe añadiendo símbolos seleccionándolos como se ha explicado en los pasos ❷ y ❸, manteniendo pulsada Code y presionando ↵. Después de haber seleccionado el último símbolo de la serie, presione simplemente ↵.*

FUNCIÓN DE FORMATO AUTOMÁTICO

Con la función de **formato automático**, podrá seleccionar gran variedad de formatos preajustados adecuados para su necesidad específica. Esta función ajustará automáticamente la longitud de la etiqueta y los márgenes de la cinta sin cambiar el texto ni ningún otro formato, permitiéndole crear etiquetas con mayor rapidez y facilidad.

Los formatos preajustados son los siguientes:

Ajuste de formato automático	Ajuste de longitud de la etiqueta	Aajuste del margen de la cinta	Aajuste de la alineación horizontal
DEFAULT	OFF	FULL	LEFT
3.5"FLOPPY	2.8" (7.0 cm)	NONE	CENTER
5"FLOPPY	4.8" (12.2 cm)	NONE	CENTER
VHS SPINE	5.5" (14.0 cm)	NONE	CENTER
VHS	3.0" (7.7 cm)	NONE	CENTER
VCR8mm CASE	3.6" (9.2 cm)	NONE	CENTER
VCR8mm	2.9" (7.3 cm)	NONE	CENTER
VHS-C SPINE	1.8" (4.5 cm)	NONE	CENTER
VHS-C	2.3" (5.8 cm)	NONE	CENTER
AUDIO	3.5" (8.9 cm)	NONE	CENTER
DAT CASSETTE	2.2" (5.6 cm)	NONE	CENTER
MINI DISK	2.0" (5.2 cm)	NONE	CENTER
ORGANIZER L	3.2" (8.2 cm)	NONE	CENTER
ORGANIZER S	2.6" (6.5 cm)	NONE	CENTER
FILE LONG	7.2" (18.3 cm)	NONE	CENTER
FILE SHORT	3.7" (9.4 cm)	NONE	CENTER

Para seleccionar un formato preajustado:

❶ Mantenga pulsada (Code) y presione una vez (A.Format Y). El ajuste actualmente seleccionado parecerá en el visualizador.

❷ Pulse (Home ▲) o (▼ End) para seleccionar el ajuste deseado.

☞ *El ajuste predeterminado (**DEFAULT**) podrá seleccionarse presionando* (Feed&Cut Space).

❸ Presione (↵) para aplicar el ajuste seleccionado.

☞ *El indicador de **longitud** se encenderá cuando seleccione un ajuste que no sea **DEFAULT**.*

FUNCIÓN DE SELLOS

Le permite crear con rapidez y facilidad sus propios sellos. Después de haber insertado un casete de clichés, seleccione esta función para centrar automáticamente el texto y ajustar la longitud de la cinta y los márgenes a un formato perfecto para los soportes de películas de membrete entintados. Puesto que el soporte del membrete es reutilizable, haga un nuevo cliché de membrete y reemplácelo por el que hay en el soporte de películas.

Para hacer un membrete:

❶ Escriba el texto, y después inserte un casete de película de membretes de tamaño medio (3/4″ (18 mm) de anchura) o grande (1″ (24 mm) de anchura).

❷ Mantenga presionado (Code) y presione (Stamp U ü) una vez. Aparecerá el mensaje “STAMP FORMAT?” en el visualizador.

❸ Presione (↵). El texto se formateará automáticamente para el membrete instalado: centrado dentro del área preajustada del mensaje, con la longitud y los márgenes de la cinta automáticamente ajustados.

❹ Presione (Mirror Print) para separar el texto del cliché de membrete.

❺ Después de haber cortado la película matriz de sellos, extraiga el papel del dorso del cliché del membrete y adhiéralo al tampón de tinta o soporte de películas.

Para adherir un membrete:

❶ Extraiga el marco del membrete de entorno al lado al tampón de tinta del soporte de películas de una vez, y saque entonces el sello protector que cubre el tampón de tinta y el papel del dorso del cliché del membrete.

❷ Con el lado brillante del cliché del membrete encarado hacia arriba, alinee uno de sus extremos con la ranura del lado del soporte de películas de membrete.

❸ Retenga el extremo del cliché del membrete en su lugar con el dedo pulgar, y pase la cinta por las guías mientras la tensa bien.

❹ Pliegue el otro extremo del cliché del membrete por en otro lado del soporte de películas de membrete y reténgalo en su lugar con el dedo.

❺ Adapte el marco del membrete encima del cliché del membrete y presiónelo a su lugar.

❻ Inserte el soporte de películas de membrete recto en su tapa.

☞ *Asegúrese de que el membrete quede correctamente cubierto para evitar derrames de tinta.*

FUNCIONES DE TAMAÑO Y DE ANCHURA

El tamaño de los caracteres puede ajustarse empleando las funciones de **tamaño** (Size) y de **ancho** (Wide). Puesto que el tamaño de los caracteres que puede utilizarse depende del ancho de la cinta, la tabla siguiente indica los tamaños de caracteres que pueden utilizarse con cada ancho de cinta.

Anchos de cinta	Tamaños (en puntos)
1/4” (6 mm)	6, 9, 12
3/8” (9 mm)	6, 9, 12, 18
1/2” (12 mm)	6, 9, 12, 18, 24
3/4” (18 mm)	6, 9, 12, 18, 24, 36
1” (24 mm)	6, 9, 12, 18, 24, 36

El ajuste del tamaño de ajuste inicial es **AUTO** y el ajuste inicial para el ancho es **OFF**. El tamaño y el ancho actualmente seleccionados siempre se indican con los indicadores de encima del visualizador. Todos los indicadores de tamaño se encienden cuando se selecciona el ajuste **AUTO**. Además, cuando se seleccione el ajuste de anchura **ON**, el indicador **Wide** se encenderá.

Con el ajuste de tamaño **AUTO**, la máquina compara su texto con el ancho de la cinta instalada y ajusta automáticamente los caracteres al tamaño más grande posible. Sin embargo, hay también otros seis tamaños de puntos disponibles y cada uno puede imprimirse con caracteres anchos.

Para cambiar el ajuste del tamaño:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Size @ 2), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el tamaño actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Size @ 2) hasta que se visualice el tamaño actualmente ajustado mediante el indicador del mismo.

❸ Para aplicar el ajuste de tamaño seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

☞ *Cuando haya seleccionado el ajuste **AUTO** y haya instalado una cinta de 18 mm (3/4″) o 24 mm (1″) de anchura, el texto se imprimirá en mayúsculas y en una sola línea con un tamaño de caracteres de 48 puntos.*

Para activar o desactivar la función de anchura:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Width # 3), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el ancho actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Width # 3) hasta que se visualice el ancho actualmente ajustado.

☞ *Cuando seleccione el ajuste **ON**, el indicador de **Wide** se en encenderà.*

❸ Para aplicar el ajuste de ancho seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

FUNCIÓN DE ESTILO

Podrá seleccionar entre nueve estilos de caracteres distintos que podrá aplicar a su texto.

☞ *Los caracteres que se imprimen utilizando los tamaños más pequeños pueden resultar difíciles de leer si se seleccionan ciertos ajustes de estilos (por ejemplo, (I+SHADOW).*

Hay disponibles los siguientes ajustes de estilos:

NORMAL
BOLD (negrilla)
OUTLINE (perfilado)
SHADOW (sombreado)
ITALIC (cursiva)
I+BOLD (cursiva y negrilla)
I+OUTLINE (cursiva y perfilado)
I+SHADOW (cursiva y sombreado)
VERTICAL

El ajuste de estilo predeterminado es **NORMAL**. El indicador de estilo de la parte inferior derecha del visualizador mostrará el ajuste de estilo actual cuando seleccione un estilo que no sea **NORMAL**.

Consulte el apartado de *Referencia*, al final de esta sección, para ver muestras de los ajustes disponibles.

Para cambiar el ajuste del estilo:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Style $ 4), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el estilo actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Style $ 4) hasta que se visualice el estilo actualmente ajustado mediante el indicador del mismo.

☞ *El ajuste de estilo actual se mostrará en el indicador de estilo de la esquina inferior derecha del visualizador.*

❸ Para aplicar el ajuste de estilo seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

FUNCIÓN DE SUBRAYADO

Podrá acentuar el texto subrayándolo.

El ajuste de subrayado predeterminado es OFF. Cuando haya ajustado la función de **subrayado** a **ON**, el indicador de **Undl/Frm** de la parte derecha del visualizador se encenderá.

☞ *Si ya se encuentra elegido un marco o resalto cuando se selecciona el ajuste de subrayado **ON**, el ajuste de marco cambiará de vuelta a **OFF** y el texto quedará subrayado.*

ON ABC

Para cambiar el ajuste del subrayado:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Underline %/5), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el subrayado actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Underline %/5) hasta que se visualice el subrayado actualmente ajustado mediante el indicador del mismo.

☞ *Cuando seleccione el ajuste **ON**, el indicador de **Undl/Frm** se en encenderá.*

❸ Para aplicar el ajuste de subrayado seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

FUNCIÓN DEL TIPO DE CARACTERES

Con la función del **tipo de caracteres** podrá seleccionar uno de cuatro de tipos de caracteres para su texto.

Los ajustes de tipos de caracteres siguientes están disponibles en la PT-2200/2210:

HELSINKI, BRUSSELS, US y FLORIDA

El ajuste inicial del tipo de caracteres es **HELSINKI**.

Consulte el apartado de *Referencia*, al final de esta sección, para ver muestras de los ajustes disponibles.

Para cambiar el ajuste del tipo de caracteres:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Font ! 1 ¡), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el tipo de caracteres actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Font ! 1 ¡) hasta que se visualice el tipo de caracteres actualmente ajustado.

❸ Para aplicar el ajuste de tipo de caracteres seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

REFERENCIA

Ajustes del tipo de caracters	Muestras de tipos de caracters
HELSINKI	abc
BRUSSELS	abc
US	abc
FLORIDA	abc

FUNCIÓN DE MARCOS

Con la función de **marcos**, podrá seleccionar diversos marcos y funciones destacadas para hacer un diseño más decorativo o una etiqueta con más énfasis.

Los ajustes de marcos siguientes están disponibles:

OFF, SQUARE, ROUND, CANDY, POINTING, NAMEPLATE y DOT

El ajuste inicial de marco es **OFF**, aunque hay también otros ajustes. Si se selecciona cualquier ajuste que no sea **OFF**, se encenderá el indicador de **Undl/Frm**, situado a la derecha del visualizador.

☞ *Si el ajuste de subrayado **ON** ya se encuentra elegido cuando se selecciona un marco o resalto, el ajuste de subrayado cambiará de vuelta a **OFF** y el texto quedará enmarcado o resaltado.*

Consulte el apartado de *Referencia*, al final de esta sección, para ver muestras de los ajustes disponibles.

Para cambiar el ajuste del marco:

1. Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Frame ¢ 6), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice el marco actualmente ajustado.
2. Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Frame ¢ 6) hasta que se visualice el marco actualmente ajustado mediante el indicador del mismo.

   ☞ *El indicator de **Undl/Frm** se enciende si se selectiona un ajuste que no sea **OFF**.*
3. Para aplicar el ajuste de marco seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

REFERENCIA

Ajustes del marco	Muestras de marco	Ajustes del marco	Muestras de marco
OFF	ABC	POINTING	ABC
SQUARE	ABC	NAMEPLATE	ABC
ROUND	ABC	DOT	ABC
CANDY	ABC		

FUNCIÓN DE CINTA

La función de **margen cinta** le permite ajustar el tamaño de los márgenes de los lados izquierdo y derecho del texto.

El ajuste inicial de margen cinta es **FULL**, aunque hay también disponibles otros tres ajustes.

FULL
(márgenes de 25 mm (1”))

NONE
(márgenes de 4 mm (1/6”))

NARROW
(márgenes de 8 mm (1/3”))

MEDIUM
(márgenes de 12 mm (1/2”))

☞ *Después de haber impreso utilizando los ajustes de margen de cinta **NONE**, **NARROW** y **MEDIUM**, y que la cinta se haya cortado automáticamente, utilice unas tijeras para cortar a lo largo de la guía (:) para centrar el texto dentro de la etiqueta.*

Para cambiar el ajuste de la cinta:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Tape E), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice la cinta actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Tape E) hasta que se visualice la cinta actualmente ajustado.

❸ Para aplicar el ajuste de la cinta seleccionado a todo el texto, suelte (Code) .

FUNCIÓN DE LA ALINEACIÓN HORIZONTAL

Podrá elegir alinear texto en una de las tres formas disponibles. Además, si utilizó la función de **longitud** para ajustar la longitud de la etiqueta, los texto se alinearán dentro de la etiqueta de acuerdo con el ajuste de alineación horizontal seleccionado.

El ajuste inicial de la alineación horizontal es **LEFT** (izquierda), aunque también están disponibles otros dos ajustes.

LEFT	AB CDE FG	RIGHT	AB CDE FG
CENTER	AB CDE FG		

Para cambiar el ajuste de la alineación horizontal:

❶ Manteniendo presionada (Code), pulse una vez (Align R), y mantenga presionada (Code) para hacer que se visualice la alineación horizontal actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Align R) hasta que se visualice la alineación horizontal actualmente ajustado.

❸ Para aplicar el ajuste de la alineación seleccionado a todo el texto, suelte (Code).

FUNCIÓN DE IMPRESIÓN DE ESPEJO

Con esta función, podrá imprimir el texto de modo que los caracteres puedan leerse desde el lado del adhesivo de la cinta. Si se adhieren etiquetas con impresión de espejo a un vidrio, o en otro material transparente, podrán leerse correctamente desde el lado opuesto.

☞ *Cuando emplee la función de **impresión de espejo**, el texto se imprimirá en cinta transparente.*

El ajuste inicial para la impresión de espejo es **OFF**.

ON ABC

Para activar o desactivar la impresión de espejo:

❶ Manteniendo presionada Code, pulse una vez Mirror Print, y mantenga presionada Code para hacer que se visualice la impresión de espejo actualmente ajustado.

❷ Siguiendo manteniendo presionada Code, continúe presionando Mirror Print hasta que se visualice la impresión de espejo actualmente ajustado.

❸ Para aplicar el ajuste de la impresión de espejo seleccionado a todo el texto, suelte Code.

FUNCTIÓN DE LONGITUD

Aunque la longitud de la etiqueta impresa ajusta automáticamente dicha longitud de acuerdo con el texto introducido, es posible que usted desee hacer una etiqueta con una longitud específica. La función de **longitud** le permitirá ajustar la longitud de la etiqueta entre 1,6″ y 11,8″ (4,0 cm y 30,0 cm).

El ajuste predeterminado de longitud es **OFF**. Cuando ponga la función de **longitud** en **ON**, se encenderá el indicador de longitud de la parte derecha del visualizador.

Para activar y desactivar la función de longitud:

❶ Manteniendo presionada (Code), presione una vez (Length T), y mantenga presionada (Code) hasta que se visualice brevemente la longitud actual de la etiqueta (texto y ambos márgenes), y después haga que se visualice el ajuste de longitud de etiqueta actual (**ON** u **OFF**).

❷ Manteniendo presionada (Code), continúe presionando (Length T) hasta que se visualice el ajuste de longitud de etiqueta deseado.

☞ *Cuando seleccione **ON**, se encenderá el indicador de **longitud**.*

❸ Suelte (Code). Si había seleccionado **ON**, se visualizará la longitud actual de la etiqueta.

❹ Presione (Home ▲) o (▼ End) para seleccionar la longitud deseada, o utilice las teclas numéricas para introducir la longitud.

☞ *Para cambiar las unidades (pulgadas o centímetros), presione (M ñ) hasta que aparezcan las unidades deseadas.*

Para cambiar la longitud en pasos de 1″ (1,0 cm), mantenga pulsada (Home ▲) o (▼ End), y después presione la tecla cuando se visualice el ajuste deseado.

❺ Presione (↵).

FUNCIÓN DE CORTE AUTOMÁTICO

La función de **corte automático** le permite ajustar si el rotulador va a cortar automáticamente o no una etiqueta después de imprimirse ésta o cada juego de etiquetas impresas con las funciones de **numeración** o **impresión repetida**. Active la función de **corte automático** antes de empezar a imprimir para cortar automáticamente las etiquetas después de imprimirlas.

Para activar o desactivar la función de corte automático:

☞ *Después de haber impreso una etiqueta con la función de* ***corte automático*** *desactivada, mantenga pulsada* Code *y presione* Feed&Cut Space *una vez para hacer que avance la cinta, y después córtela.*

❶ Mientras mantiene presionada Code, presione una vez A.Cut Z y mantenga presionada Code para visualizar al ajuste de corte automático actual.

❷ Mientras mantiene presionada Code, continúe presionando A.Cut Z hasta que se visualice el ajuste de corte automático deseado.

❸ Suelte Code para aplicar el ajuste de corte automático seleccionado.

TECLA DE IMPRESIÓN

Después de haber introducido su texto y de haber elegidos los ajustes de formato deseados, podrá imprimir.

☞ *Si la función de **corte automático** está activada (**ON**), la etiqueta se cortará automáticamente después de haberse impreso.*

Para imprimir una etiqueta:

- Presione [Mirror / Print] una vez. Se visualizarán "COPIES" y el número de la etiqueta que esté imprimiéndose.

FUNCIÓN DE AVANCE Y CORTE

La función de **avance y corte** se utiliza para hacer que la cinta avance 1″ (25 mm) y se corte automáticamente, por ejemplo después de haber impreso con la función de **corte automático** desactivada (**OFF**) o cuando se haya interrumpido la impresión.

Para hacer que la cinta avance 1″ (25 mm):

- Mantenga pulsada [Code] y presione [Feed&Cut / Space] una vez. La cinta avanzará 1″ (25 mm) y se cortará.

FUNCIÓN DE NUMERACIÓN

Esta función podrá utilizarse para imprimir muchas copias del mismo texto aumentando en cierto número en el texto después de haber impreso cada etiqueta.

Para utilizar la función de numeración:

❶ Presione ◄, ►, ▲ (Home), o ▼ (End) para colocar el cursor debajo del número que desee aumentar.

❷ Mantenga pulsada Code y presione O ó (Number). En la pantalla aparecerá el mensaje "NUMBER UNTIL 1-9?".

❸ Presione una tecla numérica (1 ¡ (Font) a 9 (M.Del)) correspondiente all último número que desee imprimir.

☞ *Para abandonar la función de* ***numeración*** *sin imprimir, mantenga pulsada* Code *y después presione* O ó (Number) *(o presione simplemente* Del (Clear) *).*

❹ Para comenzar la impresión de etiquetas, presione Print (Mirror) (o ↵). El número de cada copia se visualizará mientras esté copiándose.

❺ La cinta se cortará automáticamente, y después utilice unas tijeras para cortar a lo largo de la guía de corte para separar las etiquetas.

FUNCIÓN DE IMPRESIÓN REPETIDA

Esta función le permite imprimir hasta 9 copias del mismo texto.

Para emplear la función de impresión repetida:

❶ Mantenga presionado Code y presione Repeat I í. Aparecerá el mensaje "COPIES UNTIL 1-9?" en el visualizador.

❷ Presione la tecla numérica (Font ! 1 i a M.Del (9) correspondiente al número de etiquetas que desee.

☞ *Para abandonar la función de* ***impresión repetida*** *sin imprimir, mantenga pulsada* Code *y después presione* Repeat I í *(o presione simplemente* Clear Del *).*

❸ Presione Mirror Print (o ↵) para empezar a imprimir las etiquetas. Se visualizará el número de cada copia mientras se imprime.

❹ La cinta se cortará automáticamente, y después utilice unas tijeras para cortar a lo largo de la guía de corte para separar las etiquetas.

FUNCIONES DE LA MEMORIA

Usted podrá utilizar la memoria para almacenar sus archivos de texto más frecuentemente utilizados. El texto permanecerá en la memoria, incluso después de haberlo eliminado de la pantalla utilizando la función de **borrado** (manteniendo presionada Code y presionando Clear Del).

Cuando almacena cada archivo, a éste se le asignará un número para poder invocarlo fácilmente. En la memoria podrá almacenar hasta 9 archivos de texto, o aproximadamente 300 caracteres. Cada archivo de texto almacenado podrá tener un máximo de 99 caracteres.

Cuando se desee un archivo de texto con la función de **memoria**, se aparecera archivo almacenado, el texto podrá editar o imprimirse sin cambiar el archivo originalmente almacenado. Cuando ya no necesite un archivo podrá utilizar la función de **borrado de la memoria**.

☞ *Cuando tenga que insertar nuevas pilas, hágalo antes de cinco minutos de haber extraído las viejas, ya que de lo contrario los archivos de texto almacenados en la memoria se perderían (a menos que la máquina esté enchufada en un tomacorriente de la red con el adaptador de alimentación de CA).*

ALMACENAMIENTO DE TEXTO

Para almacenar un archivo de texto:

❶ Mantenga pulsada Code y presione Store & 7. En el visualizador aparecerá el mensaje "STORE SELECT 1-9?".

☞ *Si ya están almacenados 300 caracteres, en el visualizador aparecerá el mensaje de error "MEMORY FULL!". Cuando ocurra esto, tendrá que borrar un mensaje existente antes de poder almacenar otro nuevo.*

❷ Presione la tecla (Font ! 1 ¡ a M.Del (9) correspondiente al número de archivo en el que desee almacenar texto. El texto se guardar en el número de archivo seleccionado y el texto previamente mostrado en la pantalla desaparecerá.

☞ *Si ya hay un archivo almacenado con el número de archivo seleccionado, en el visualizador aparecerá el mensaje "OVERWRITE?", y usted tendrá que decidir entre reescribir o borrar tal archivo.*

*Para abandonar la función de **almacenamiento** del texto, mantenga pulsada Code y presione Store & 7 (o simplemente presione Clear Del).*

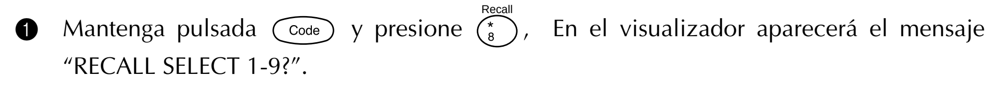
Par reescribir un archivo almacenado con otro nuevo:

● Presione ↵ para borrar el archivo previamente almacenado y almacenar el nuevo con el número seleccionado.

☞ *Para retroceder y elegir otro número de archivo sin reescribir el archivo de texto, presione Clear Del, y después presione una tecla numérica correspondiente a un número de archivo diferente.*

INVOCACIÓN DE TEXTO

Para invocar un archivo de texto:



❶ Mantenga pulsada Code y presione Recall (* 8), En el visualizador aparecerá el mensaje "RECALL SELECT 1-9?".

❷ Presione la tecla (Font (! 1 ¡) a M.Del ((9)) correspondiente al número de archivo que desee. Aparecerá el texto almacenado con el número de archivo seleccionado.

☞ *Para ver otras partes del archivo de texto seleccionado, presione ◄ o ►.*

Para hacer que se visualice el texto almacenado en otros números de archivos, presione Home ▲ o ▼ End, o la tecla correspondiente a otro número de archivo.

*Para abandonar la función de **memoria** sin solicitar texto, mantenga pulsada Code y presione Recall (* 8) (o presione simplemente Clear Del).*

❸ Presione ↵. Cualquier texto previamente introducido se borrará y el texto introducido en el número de archivo seleccionado se vera en la pantalla.

BORRADO DE UN ARCHIVO

Para borrar un archivo de texto:

❶ Mantenga pulsada Code y presione M.Del ((9). En el visualizador aparecerá el mensaje "CLEAR SELECT 1-9?".

❷ Presione la tecla (Font (! 1 ¡) a M.Del ((9)) correspondiente al número de archivo que desee borrar. Aparecerá el texto almacenado con el número de archivo seleccionado.

☞ *Para ver otras partes del archivo de texto seleccionado, presione ◄ o ►.*

Para hacer que se visualice el texto almacenado en otros números de archivos, presione Home ▲ o ▼ End, o la tecla correspondiente a otro número de archivo.

*Para abandonar la función de **borrado de la memoria** sin borrar el archivo de texto, mantenga pulsada Code y presione M.Del ((9) (o presione simplemente Clear Del).*

❸ Para borrar el archivo de texto seleccionado, presione ↵.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problema	Remedio
1. La pantalla se queda en blanco después de haber conectado la alimentación de la máquina.	• Compruebe que el adaptador de CA esté correctamente enchufado. • Si está empleando pilas alcalinas, compruebe que estén correctamente insertadas. • Si las pilas están gastadas, reemplácelas por otro nuevo.
2. La máquina no imprime o los caracteres impresos quedan borrosos.	• Compruebe que el casete de cinta se haya insertado correctamente. • Si el casete de cinta está vacío, reemplácelo por otro nuevo. • Asegúrese de que la cubierta del casete de cinta se haya cerrado.
3. Los archivos de texto almacenados en la memoria ya no están ella.	• Si las pilas están gastadas, reemplácelas por otro nuevo.
4. Los caracteres impresos no se forman correctamente.	• Si está empleando pilas alcalinas, quizás estén gastadas. Pruebe utilizando el adaptador de CA o reemplace las pilas por otras nuevas.
5. Aparece una línea horizontal en blanco a través de la etiqueta impresa.	• Limpie el cabezal de impresión como se ha explicado en la página 6.
6. Aparecen franjas.	• Se ha terminado la cinta. Reemplace el casete de cinta por otro nuevo.
7. La máquina se ha “bloqueado” (es decir, no responde cuando se presiona una tecla).	• Desconecte la alimentación de la máquina, y entonces, mientras mantiene presionado Code y Align R, vuelva a conectar la alimentación. El texto y los formatos del visualizador y todos los archivos de texto almacenados en la memoria quedan borrados.

LISTA DE MENSAJES DE ERROR

Mensaje de error	Causa	Remedio
5 LINE LIMIT!	• Este mensaje aparece si ya existen cinco líneas presiona ↵ .	• Límite el número de líneas a cinco.
BATTERIES WEAK!	• Este mensaje aparece cuando las pilas alcalinas instaladas están gastadas.	• Reemplace las pilas o emplee el adaptador de CA.
BUFFER EMPTY!	• Este mensaje aparece si mantiene pulsada Code y presiona Length T, pero sin haber introducido texto en el visualizador. • Este mensaje aparece si intenta imprimir, pero sin haber introducido texto. • Este mensaje aparece si intenta almacenar archivo de texto en la memoria, pero sin haber introducido texto.	• Introduzca algo de texto antes de iniciar la función. • Introduzca texto antes de la impresión. • Introduzca texto antes del almacenamiento.
BUFFER FULL!	• Este mensaje aparece si intenta introducir un carácter, símbolo, código de barras, retorno, o un espacio cuando ya se han introducido 99 caracteres.	• Borre algo del texto existente para poder introducir más texto.
CAN'T HERE!	• Este mensaje aparecerá si el cursor está al final del texto cuando mantenga pulsada Code y presione Number O ó .	• Mueva el cursor hasta abajo del número manteniendo pulsada Code y presionando Number O ó .
CHANGE ADAPTOR	• Este mensaje aparece si se está empleando un adaptador de alta tensión.	• Extraiga el adaptador de alta tensión y conecte el adaptador de 9,0V CA 1,2 A.
CUTTER ERROR!	• Este mensaje aparecerá si presiona la palanca del cortador de cinta mientras esté imprimiéndose una etiqueta.	• Suelte la palanca del cortador de cinta.

Mensaje de error	Causa	Remedio
INVAL. CHRS!	• Este mensaje aparecerá si el cursor está al final del texto cuando mantenga pulsada (Code) y presione (Number O ó).	• Mueva el cursor hasta debajo del número manteniendo pulsada (Code) y presionando (Number O ó).
LENGTH LIMIT!	• Este mensaje aparece si el texto es más largo de 1 metro cuando trate de imprimirlo. • Este mensaje aparecerá si utilizó la función de **longitud** para ajustar una longitud inferior a 1,6″ (4,0 cm) o más de 11,8″ (30,0 cm). • Este mensaje aparecerá si utilizó la función de **longitud de tabulaciones** para ajustar una longitud superior a 11,8″ (30,0 cm).	• Acorte el texto a menos de 1 metro antes de tratar imprimir. • Ajuste la longitud de la etiqueta entre 1,6″ (4,0 cm) y 11,8″ (30,0 cm). • Ajuste la longitud de las tabulaciones de forma que sea inferior a 11,8″ (30,0 cm).
LINE LIMIT!	• Este mensaje aparece si el número de líneas del texto es mayor que el número máximo de líneas posible para la cinta instalada.	• Reduzca el número de líneas o instale una cinta más ancha.
MEMORY FULL!	• Este mensaje aparecerá si intenta almacenar un archivo de texto después de haber almacenado ya 300 caracteres en la memoria.	• Borre un archivo que no desee para dejar espacio para el nuevo.
NO FILES!	• Este mensaje aparece si intenta llamar o borrar un archivo de texto de la memoria cuando realmente no hay ninguno almacenado.	• Almacene primero un archivo de texto.
NO TAPE!	• Este mensaje aparecerá si intenta imprimir una etiqueta o alimentar cinta cuando haya casete de cinta instalado.	• Instale un casete de cinta y pruebe de nuevo.

Mensaje de error	Causa	Remedio
NUMBER TOO SMALL!	• Este mensaje aparecerá si el número ajustado para imprimirse utilizando la función de numeración es inferior al situado sobre el cursor.	• Presione la tecla correspondiente a un número superior al del texto.
REPLACE BATTERIES!	• Este mensaje aparece cuando las pilas alcalinas instaladas están casi gastadas.	• Reemplace las pilas o emplee el adaptador de CA.
ROM PROBLEM!	• Este mensaje aparece si hay algún problema con la memoria de acceso aleatorio de la máquina.	• Póngase en contacto con su representante de servicio. Desconecte la alimentación de la máquina, y entonces, mientras mantiene presionado Code y Align R, vuelva a conectar la alimentación.
SYSTEM ERROR!	• Este mensaje aparece si hay algún problema con el software de la máquina.	• Póngase en contacto con su representante de servicio.
TAB LIMIT!	• Este mensaje aparecerá si ya ha ajustado 50 tabulaciones en el texto cuando presione Tab Q.	• Limite el número de tabulaciones del texto a 50.
TEXT TOO HIGH!	• Este mensaje aparece si el tamaño del texto es más grande que el ancho de la cinta instalada.	• Reduzca el tamaño de los caracteres o instale una cinta más ancha.
TEXT TOO LONG!	• Este mensaje aparece si la longitud del texto es mayor que la longitud que se ha ajustado para la etiqueta utilizando la función de **longitud**.	• Borre algo de texto, reduzca el ancho de los caracteres o incremente la longitud ajustada de la etiqueta.

ESPECIFICACIONES

HARDWARE

Dispositivo de entrada:	Teclado de 51 teclas
LCD:	7 × 5 puntos 12 caracteres × 2 líneas 16 indicadores
Cinta de impresión:	Sensible a la presión, base adhesiva, 8 m (26´3″) de longitud Cinco anchos disponibles: 6 mm (1/4″) 9 mm (3/8″) 12 mm (1/2″) 18 mm (3/4″) 24 mm (1″)
Alimentación:	Ocho pilas alcalinas AA (AM3, LR6), ocho pilas alcalinas de manganeso de tamãno AA o adaptador de CA opcional Desconexión automática de la alimentación si no se pulsa ninguna tecla durante 5 minutos
Cabezal de impresión:	128 puntos / 180 dpi
Dimensiones:	188 (An) × 234 (Prf) × 67 (Al) mm (7 1/2″ × 9″ × 2 1/2″)
Peso:	900 g (1.98 lbs) (sin casete de cinta ni pilas instalados)

SOFTWARE

Tamaño de la memoria intermedia:	Máximo de 99 caracteres Una línea – 1 m Máximo de cinco líneas
Tamaño de la memoria:	300 caracteres
Tamaño de caracteres:	Seis tamaños (6, 9, 12, 18, 24 y 36 puntos) + 48 puntos (Mayúsculas solamente) Todos disponibles en el modo normal y ancho (wide)
Estilos de impresión:	Normal, perfilado, negrilla, sombreado (todos pueden combinarse con cursiva), y Vertical

ACCESORIOS

- **Accesorios de consumo**
  Adquiera los casetes de cinta en el distribuidor autorizado que le quede más cerca. Emplee sólo cintas Brother TZ con esta máquina. Brother no puede hacerse responsable por los problemas causados por el empleo de accesorios de consumo no autorizados. No emplee cintas que no tengan el modelo TZ TAPE .

N.º de producto	Descripción	CANT./ PAQUETE	PRECIO
Cintas laminadas de 1″ (24 mm)			
TZ-151	Caracteres negros sobre fondo transparente	1	$23.99
TZ-251	Caracteres negros sobre fondo blanco	1	$23.99
TZ-451	Caracteres negros sobre fondo rojo	1	$23.99
TZ-651	Caracteres negros sobre fondo amarillo	1	$23.99
TZ-252	Caracteres rojos sobre fondo blanco	1	$23.99
TZ-354	Caracteres dorados sobre fondo negro	1	$26.99
TZ-355	Caracteres blancos sobre fondo negro	1	$26.99
Cintas laminadas de 3/4″ (18 mm)			
TZ-141	Caracteres negros sobre fondo transparente	1	$20.99
TZ-145	Caracteres blancos sobre fondo transparente	1	$20.99
TZ-241	Caracteres negros sobre fondo blanco	1	$20.99
TZ-242	Caracteres rojos sobre fondo blanco	1	$20.99
TZ-243	Caracteres azules sobre fondo blanco	1	$20.99
TZ-344	Caracteres dorados sobre fondo negro	1	$24.99
TZ-345	Caracteres blancos sobre fondo negro	1	$23.99
TZ-441	Caracteres negros sobre fondo rojo	1	$20.99
TZ-541	Caracteres negros sobre fondo azul	1	$20.99
TZ-545	Caracteres blancos sobre fondo azul	1	$23.99
TZ-641	Caracteres negros sobre fondo amarillo	1	$20.99
TZ-741	Caracteres negros sobre fondo verde	1	$20.99
TZ-B41	Caracteres negros sobre fondo naranja fluorescente	1	$24.99
TZ-M41	Caracteres negros sobre fondo claro (MATE)	1	$20.99
TZ-WB41	Caracteres negros sobre fondo Bugs Bunny	1	$23.99
TZ-WT41	Caracteres negros sobre fondo Taz	1	$23.99
TZ-WS41	Caracteres negros sobre fondo Tweety & Sylvester	1	$23.99
Cintas laminadas de 1/2″ (12 mm)			
TZ-131	Caracteres negros sobre fondo transparente	1	$16.99
TZ-231	Caracteres negros sobre fondo blanco	1	$17.99
TZ-232	Caracteres rojos sobre fondo blanco	1	$17.99
TZ-335	Caracteres blancos sobre fondo negro	1	$20.99

N.º de producto	Descripción	CANT./ PAQUETE	PRECIO
Cintas laminadas de 3/8″ (9 mm)			
TZ-121	Caracteres negros sobre fondo transparente	1	$14.99
TZ-221	Caracteres negros sobre fondo blanco	1	$16.99
TZ-325	Caracteres blancos sobre fondo negro	1	$18.99
TZ-421	Caracteres negros sobre fondo rojo	1	$16.99
Cintas laminadas de 1/4″ (6 mm)			
TZ-111	Caracteres negros sobre fondo transparente	1	$12.99
TZ-211	Caracteres negros sobre fondo blanco	1	$14.99
TZ-315	Caracteres blancos sobre fondo negro	1	$17.99

Cintas especiales

N.º de producto	Descripción	CANT./ PAQUETE	PRECIO
TZ-SE4	Caracteres negros sobre cinta de seguridad de 3/4″ (18 mm)	1	$29.99
TZ-FA3	Caracteres azulese sobre cinta de tela de 1/2″ (12 mm)	1	$24.99

Juego de sellos

N.º de producto	Descripción	CANT./ PAQUETE	PRECIO
SK-LB	Juego para hacer sellos para sello con tinta negra grande	1	$39.99
SK-MB	Juego para hacer sellos para sello con tinta negra medio	1	$37.99
SH-LB	Estampador adicional para sello con tinta negra grande	1	$27.99
SH-MB	Estampador adicional para sello con tinta negra medio	1	$24.99

Opcións

N.º de producto	Descripción	CANT./ PAQUETE	PRECIO
AD-60	Adaptador de CA	1	$24.99
6999	Caja de transporte protectora	1	$24.99



Printed in China
LA0321001Ⓐ